



REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION

| CATEGORIA | NOMBRE | DESCRIPCION | IDIOMA | MEDIO DE CONSERVACION | | FORMATO | INFORMACION PUBLICADA O DISPONIBLE |
|-----------|--|--|---------|-----------------------|---------|----------------------|--|
| | | | | FISICO | DIGITAL | | |
| ACTAS | Actas Comité de Archivos | Documento de carácter informativo, dispositivo o decisivo que contiene el testimonio de las acciones formales concertadas en los Comités de la ESE Metrosalud, por el ejercicio de una función o responsabilidad. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion de Sistemas e Informacion / Gestion Documental |
| ACTAS | Actas Comité de Bienestar Social | Documento de disposición Legal donde se registran los estímulos e incentivos hacia los empleados de Carrera y de Nomenclatura o libre remoción y a sus familias, como parte gestora del desarrollo empresarial; otorgando por ello a este documento su valor histórico. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| ACTAS | Actas Comité de Calamidad Doméstica Trabajadores Oficiales | Documento que desarrolla las directrices frente a imprevistos que afectan el bienestar del empleado o a su familia como licencias, permisos o acuerdos. Según lo estipulado en la Corte Constitucional, mediante la sentencia C-930 de 2009 y el artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| ACTAS | Actas Comité de Calamidad Doméstica Empleados Públicos | Documento que viabiliza las actividades denominadas calamidad doméstica (definida por El artículo 1 del Acuerdo N° 2194 de 2003) | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|---------|---|---|----------------------|--|
| ACTAS | Actas Comité de Capacitación | Documento emitido por el comité en el cumplimiento de las funciones de aprobación y vigilancia de programas de formación y capacitación para los empleados de ESE METROSALUD, en pro de su desarrollo integral y mejora de competencias a reflejarse en mejor desempeño. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección del Talento Humano / Capacitación |
| ACTAS | Actas Comité de Conciliación | Documento Legal que registra las disposiciones y decisiones para el tratamiento de temas designados al Comité y que se genera en el cumplimiento de la Ley 23 de 1991-y el Decreto Reglamentario 1716 de 2009 en su artículo 16 y subsiguientes | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Asesora Jurídica |
| ACTAS | Actas Comité de Contratación | Documento de carácter obligatorio en el que se aplican normatividad estatal para planear, estudiar y revisar los actos contractuales de cuantías superiores a 200 (doscientos)S.M.L.V | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Dirección Administrativa |
| ACTAS | Actas Comité Coordinación de Control Interno | Documento que muestra las directrices del órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de ESE Metrosalud; en su rol de responsable y facilitador; hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno y verificación del cumplimiento de la misionalidad en la entidad. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Control Interno y Evaluación |

| | | | | | | | |
|-------|---|---|---------|---|---|----------------------|---|
| ACTAS | Actas Comité de Dirección UPSS | Documento relevante al estar articulado con los órganos de Asesoría y Coordinación del Ministerio de Salud en la implementación del MIPG. formula políticas de los Sistemas de Seguridad Social y de Protección Social para las Unidades Prestadoras Servicio Salud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Subgerencia de Servicios |
| ACTAS | Actas Comité de Emergencias y Desastres | Documento que evidencia y certifica Planes, Operativos y Programas de Atención y Prevención de Emergencias y Desastres para cada una de las sedes, acorde al número de trabajadores y a los riesgos internos y externos, con base en la normatividad vigente, y en la realización de simulacros antes y en el desarrollo de actividades al ocurrir un hecho de emergencia o desastre. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Direccion UPSS y Centros de Salud - Direccion Talento Humano / Salud Ocupacional |
| ACTAS | Actas Comité de Ética Hospitalaria | Documento que muestra las acciones de humanización en la atención de pacientes y garantías ofrecidas en el mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios de salud. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia de Servicios / Participacion Social |
| ACTAS | Actas Comité de Ética en Investigación | Documento que evidencia la salvaguarda de la dignidad, los derechos, la seguridad y el bienestar de todos los actuales o potenciales participantes en las investigaciones de salud; tomando en consideración la regulación nacional e internacional en materia de ética en la investigación. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeacion y de Desarrollo |

| | | | | | | | |
|-------|---|---|---------|---|---|----------------------|--|
| ACTAS | Actas de Comité de Farmacia y Terapéutica | Documentos que permiten a la institución la compra, distribución y suministro de medicamentos acorde a las normas establecidas para tal fin. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Gestion Clinica Promocion y Prevencion |
| ACTAS | Actas Comité Financiero | Documento certificador del seguimiento de las actividades financieras de la organización tales como la gestión de fondos, y definición el presupuesto anual . | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Subgerencia Financiera y Administrativa |
| ACTAS | Actas Comité de Gerencia | Documento que registra los temas tratados y acuerdos definidos en la alta dirección por disposición de función o normativa. De conservación total y valor histórico. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Junta Directiva / Gerencia General |
| ACTAS | Actas Comité de Gestión Ambiental | Documento que apoya su actuación en la Resolución 785 del 17 de Marzo de 2015 por el que se autoriza realizar seguimientos, controles y ajustes en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental bajo la NTC ISO 14001; especialmente en el Manejo Integral de Residuos Sólidos (PMIRS) en los laboratorios. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion Administrativa |
| ACTAS | Actas Comité de Gestión Humana | Documento que evidencia las actividades del área de Gestión Humana, en cuanto a sus actuaciones en pro del desarrollo de sus compromisos y mejoramiento continuo para satisfacción de sus clientes internos en cumplimiento de leyes que imponga el Estado Colombiano y la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion Talento Humano |
| ACTAS | Actas Comité de Historias Clínicas | Documento diseñado para evaluar la calidad y el manejo confidencial de la historia clínica según las normas establecidas en la resolución No 1995 de 1999. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Subgerencia de Servicios |

| | | | | | | | |
|-------|---|--|---------|---|---|----------------------|--|
| ACTAS | Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Documento que registra las acciones, decisiones y estrategias concertadas por el Comité para la operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en ESE Metrosalud. De conservación Total y Valor Histórico. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeacion y de Desarrollo |
| ACTAS | Actas de Junta Directiva | Documento que evidencia las directrices informativas, normativas y/o legales del máximo órgano rector de ESE Metrosalud por función o disposición. De conservación total y valor histórico. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Junta Directiva |
| ACTAS | Actas de Libros Contables | Documento anual de legislación mercantil donde se compilan a manera de libros asuntos de Caja Diario, Libro Mayor y de Balance siendo registrados en la Cámara de Comercio. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Contabilidad |
| ACTAS | Actas Comité Medicina Laboral | Documento que certifica las actividades de promoción, prevención y control de la salud de los trabajadores de la empresa tendientes a disminución de los factores de riesgo ocupacional avalado por la Resolución N° 2013 del 06 de junio de 1986. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Dirección del Talento Humano / Salud Ocupacional |
| ACTAS | Actas Comité de Negociación | Documento mediante el cual se plasman los asuntos, acuerdos y negociaciones en los convenios comerciales realizados por ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Dirección de Gestión de Convenios y Venta de Servicios |

| | | | | | | | |
|-------|---|---|---------|---|---|----------------------|---|
| ACTAS | Actas Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASST) | Documentos que presentan testimonio de las decisiones tomadas por el Comité Paritario de Salud ocupacional como organismo encargado de velar y promover el desarrollo de la salud ocupacional de los funcionarios de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Direccion UPSS y Centros de Salud |
| ACTAS | Actas Comité de Saneamiento Contable | Documento generado en la revisión y análisis para la depuración de saldos o incorporación de información contable que permita establecer la existencia real de bienes y patrimonio de la entidad. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Tesorería y Cartera |
| ACTAS | Actas Comité de Seguridad del Paciente | Documento que muestra las decisiones consultivas y decisorias, en la adopción de lineamientos y estrategias que propendan por la seguridad del paciente, en conformidad con la normativa externa e interna. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeación y de Desarrollo |
| ACTAS | Actas Comité de Sostenibilidad Contable | Documento generado a partir de la Resolución N° 357 del 23 de Julio de 2008, que muestra la depuración y/o adición de información contable para el logro de estados financieros relevantes, comprensibles, y confiables. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Contabilidad |
| ACTAS | Actas Comité Técnico de Prestación de Servicios | Documento resultado de las reuniones de personal asistencial para evaluar las condiciones técnicas frente a la prestación del servicio de las UPSS de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Direccion UPSS y Centros de Salud |

| | | | | | | | |
|------------|---|--|---------|---|---|----------------------|---|
| ACTAS | Actas Comité Técnico UPSS | Documento resultado de las reuniones de personal asistencial para evaluar las condiciones técnicas frente a la prestación del servicio de las UPSS de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Direccion UPSS y Centros de Salud |
| ACTAS | Actas Comité de Vigilancia en Salud Pública e Infecciones Hospitalarias | Documentos que permite a las UPSS y CS cumplir con las disposiciones legales relacionadas con la vigilancia de la salud pública de la población, y emitir las recomendaciones pertinentes de acuerdo con los lineamientos señalados por el Ministerio de la Protección Social. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Gestion Clinica Promocion y Prevencion |
| ACTAS | Actas Comité de Vivienda | Documento donde se registran las gestiones, de inscripciones, derechos y deberes de los asociados al Fondo de Vivienda de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| ACUERDOS | Acuerdos de Junta Directiva | Documentos que reflejan las decisiones y disposiciones de la Junta directiva en materias de su competencia administrativa y misional de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Junta Directiva |
| AUDITORÍAS | Auditorías Comités | Documento que evidencia el seguimiento y control a los diferentes comités de la ESE Metrosalud para asegurar su buen funcionamiento y su mejora continua. | ESPAÑOL | | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeacion y de Desarrollo |

| | | | | | | | |
|------------|------------------------------|--|---------|---|---|----------------------|---|
| AUDITORÍAS | Auditorías Externas | Documento con características de examen exhaustivo y sistemático, el cual se encuentra debidamente detallado, y que se les realiza a diferentes áreas de la ESE Metrosalud, por terceros para validar la calidad de su trabajo y la conservación de sus acreditaciones y habilitación como prestadora de servicios de salud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeacion y Desarrollo |
| AUDITORÍAS | Auditorías Paciente Trazador | Documento de carácter evaluador de la prestación del servicio; donde mediante un ejercicio de trazabilidad en la prestación del servicio a un paciente N, se valora la calidad, aciertos, y deficiencias en la atención, para la toma de decisiones preventivas y/o correctivas. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Gerencia / Asesora de Planeacion y de Desarrollo |
| BOLETINES | Boletines | Documento periódico donde se describe la información de interés para los usuarios internos y externos de ESE METROSALUD, atendiendo a la Ley de Transparencia y Derecho a la Información (Ley 1712 de 2014). | ESPAÑOL | X | | FISICO | Gerencia / Comunicaciones |
| BOLETINES | Boletines Diarios de Caja | Documento resultado del análisis de las transacciones del efectivo para comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y si el saldo arrojado por la cuenta corresponde con el registro de caja sea en dinero, cheques, u otras transacciones etc. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Tesorería y Cartera |

| | | | | | | | |
|--------------|---|--|---------|---|---|----------------------|---|
| CERTIFICADOS | Certificados Entrega Historias Clinicas | Documento que da testimonio de la entrega de documentación propia de la historia clínica de acuerdo a las necesidades o lineamientos frente a la consulta de la misma | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia de Servicios / Direccion UPSS y Centros de Salud |
| CERTIFICADOS | Certificados Paz y Salvo | Documento que evidencia el cumplimiento de una obligación tributaria con la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Tesoreria y Cartera |
| CERTIFICADOS | Certificados Presupuestales | Documento empleado para garantizar el principio de legalidad en la disponibilidad del crédito presupuestal verificando su libertad de afectación, para dar viabilidad a un gasto con cargo al presupuesto institucional. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Presupuesto |
| CERTIFICADOS | Certificados de Retenciones | Documento en el que se dispone la información sobre los pagos y/o las retenciones que se han realizado durante el ejercicio laboral de un empleado de la ESE Metrosalud como rete fuente, IVA etc. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Contabilidad |
| CERTIFICADOS | Registros del Sistema Único de Habilitación | Documento legal que formaliza la condición de legalidad institucional para la prestación del servicio de atención en salud en ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeacion y Desarrollo |
| CIRCULARES | Circulares Informativas | Documento que emite la Gerencia de ESE Metrosalud a todos o parte de sus funcionarios, para dar a conocer disposiciones de carácter oficial que deben de ser llevados a cabo al pie de la letra. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion de Sistemas / Gestion Documental |

| | | | | | | | |
|--------------|--------------------------|---|---------|---|---|----------------------|--|
| CIRCULARES | Circulares Normativas | Documento regulatorio facilitativo que norma sobre un proceso de ESE Metrosalud, orientado desde la alta dirección. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección de Sistemas / Gestión Documental |
| COMPROBANTES | Comprobantes de Ajustes | Documento emitido al cierre del ejercicio contable de un periodo de tiempo necesario para imputar de forma correcta los ingresos, gastos, activos y pasivos del ejercicio presupuestal transparente y ético de ESE Metrosalud | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Facturación - Subgerencia Financiera y Administrativa / Presupuesto |
| COMPROBANTES | Comprobantes Contables | Documento de uso interno y externo de elaboración previa ante cualquier operación comercial efectuada por la ESE Metrosalud | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Contabilidad |
| COMPROBANTES | Comprobantes de Egresos | Documento formato de carácter obligatorio que registra de forma consecutiva todos los pagos que se realizan en la institución; por ejemplo: pago a proveedores. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa |
| COMPROBANTES | Comprobantes de Ingresos | Documento formato o recibo de caja utilizado para soportar el detalle de las entradas económicas realizadas como aportes de socios, donaciones, ventas de servicios de salud, préstamos etc., y el cual soporta las transacciones económicas de la entidad; el cual debe contener el número consecutivo del comprobante contable, fecha, origen, descripción y cuantía de la operación. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Dirección UPSS y Centros de Salud - Subgerencia Financiera y Administrativa / Facturación |

| | | | | | | | |
|--------------------------|---|---|---------|---|---|----------------------|---|
| COMPROBANTES | Comprobantes de Movimiento de Almacén | Documento que soporta los movimientos de entradas y salidas del almacén de la ESE Metrosalud | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección Administrativa / Almacén Centro de Distribución - Subgerencia de Servicio / Dirección UPSS y Centros de Salud |
| COMPROBANTES | Comprobantes de Movimientos de Farmacia | Documento que soporta los movimientos de entradas y salidas de distribución o dispensación de medicamentos o insumos para la atención de los pacientes dentro de las instalaciones de la ESE Metrosalud | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Dirección UPSS y Centros de Salud |
| COMPROBANTES | Comprobantes Salariales | Documento soporte de los pagos realizados a los trabajadores en materias de salarios, seguridad social y deducciones, registrados en los desprendibles de nómina. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Tesorería y Cartera |
| COMPROBANTES | Cuentas 1 contratista / cuenta 2 (solo para contratista por contrato mayor a 1 mes) | Documento consecutivo diseñado para evidenciar los pagos efectuados a personas naturales y/o jurídicos en función de la prestación de sus servicios a la entidad. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Tesorería y Cartera |
| COMUNICACIONES OFICIALES | Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas | Documento en el que se asigna un número consecutivo a las comunicaciones producidas, registrando la fecha y hora de recibo y/o envío con el propósito de oficializar su trámite. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección de Sistemas / Gestión Documental |
| COMUNICACIONES OFICIALES | Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Internas (Sevenet) | Documento que alberga el registro y control periódico aplicado a las comunicaciones oficiales internas tales como (memorandos, circulares). | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Dirección de Sistemas / Gestión Documental |

| | | | | | | | |
|--------------------------|---|---|---------|---|---|-------------|--|
| COMUNICACIONES OFICIALES | Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Recibidas (Sevenet) | Documento en el que se asigna un número consecutivo a las comunicaciones recibidas, registrando la fecha y hora de recibo y/o envío con el propósito de oficializar su trámite. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Dirección de Sistemas / Gestión Documental |
| CONCEPTOS | Conceptos Jurídicos | Documento legal de carácter histórico emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica en el que se estipula las consideraciones del marco jurídico y normativo de la actuación de la institución frente al tema legal a tratar. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Gerencia / Asesora Jurídica |
| CONTRATOS | Contratos de Prestación de Servicios | Documento elaborado para describir la ejecución de labores basadas en la experiencia, y/o formación de un técnico o profesional sin que participe de la nómina de la institución. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Dirección Administrativa |
| CONTRATOS | Contratos de Proveedores | Documento donde se formaliza el tipo de bien o servicio, monto de pago y condiciones en las que la ESE Metrosalud solicita el suministro de un bien o servicio. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Dirección Administrativa |

| | | | | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|--|---------|---|---|----------------------|--|
| CONSENTIMIENTOS INFORMADOS | Consentimientos Informados | Documento en el cual se realiza la explicación del procedimiento que se realizará al pacientes así mismo a las vez es una declaración de la voluntad emitida por el paciente, previo a la realización de la intervención y luego de recibir información suficiente sobre los beneficios, riesgos y alternativas del procedimiento médico o intervención quirúrgica que se le propone, escrito y firmado por médico y paciente incluido en la Historia Clínica, de carácter permanente, aunque revocable por el paciente. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Direccion UPSS y Centros de Salud |
| CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO | | Documento que enseña las celebraciones para fijar las condiciones que regirán los contratos; pactados entre el colectivo laboral vinculado y las Directivas de ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion del Talento Humano |
| CONVENIOS | Convenios de Docencia y Servicios | Documento que recopila el desarrollo de un conjunto de actividades en relación con lo misionalidad de la ESE Metrosalud para dar alcance a los acuerdos establecidos entre las partes. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Gestion Clinica Promocion y Prevencion |
| CONVENIOS | Convenios Interadministrativos | Documentos que establecen y describen la relación contractual entre la ESE Metrosalud y otras personas jurídicas para el intercambio comercial de bienes o servicios. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion de Gestion de Convenios y Venta de Servicios |

| | | | | | | | |
|---------------------------|---|--|---------|---|---|----------------------|--|
| CONVOCATORIAS | Convocatorias Internas | Documento que evidencia los procesos de selección internos para la promoción de cargos según las habilidades y capacidades del postulante o para la subasta u oferta de elementos declarados inservibles en la ESE Metrosalud | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Dirección del Talento Humano |
| CONVOCATORIAS | Convocatorias de Subasta Pública para Venta de Bienes | Es un procedimiento para la venta de un bien a través del cual se pretende determinar el comprador y el precio, según el sistema de competencia entre varios posibles compradores, adjudicando el bien al que mayor precio ofrezca. Documento que se envía remite o publica en medios impresos y electrónicos, para solventar a través del análisis de servicios y/o productos el mejor proveedor. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección Administrativa / Aseguramiento |
| DECLARACIONES TRIBUTARIAS | Declaraciones Nacionales y Municipales | Documento presentado ante la Administración Tributaria donde se reconoce y manifiesta la aplicación de tributos de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Contabilidad |

| | | | | | | | |
|----------------------|------------------------|---|---------|---|---|----------------------|--|
| DERECHOS DE PETICIÓN | | Documento de carácter legal emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica para dar cumplimiento a las exigencias del derecho constitucional que defiende el interés sea individual, público o general, | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Asesora Jurídica - Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion Administrativa - Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion de Sistemas de Informacion - Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion del Talento Humano - Subgerencia de Servicios / Direccion UPSS y Centros de Salud - Gerencia / Asesora de Planeacion y Desarrollo - Direccion Talento Humano / Salud Ocupacional - Gerencia / Subgerencia de Servicios |
| ESTADOS FINANCIEROS | | Documento contable o financiero donde se demuestra estado de resultados integrales , los cambios en el patrimonio, los flujos de efectivo, inversiones y pagos que dan claridad a la situación financiera de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Contabilidad |
| ESTATUTOS | Estatutos de Auditoría | Documento que incluye la finalidad de la función de Auditoría Interna, las competencias y su contribución al gobierno corporativo de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Control Interno y Evaluacion |

| | | | | | | | |
|----------------------------|---|---|---------|---|---|----------------------|--|
| ESTUDIOS | Estudios Institucionales | Documento orientado al análisis del escenario institucional formulando recomendaciones tendientes a la mejor prestación de servicios en salud, que posibilite impacto positivo en la atención, y mejore la imagen corporativa de la organización. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Gerencia / Comunicaciones |
| ESTUDIOS | Estudios de Viabilidad y Análisis de Costos | Documento de análisis de la disponibilidad de los recursos de Costos necesarios para optimizar los objetivos o metas de un Proyecto o aplicación de un Programa incluyendo recomendaciones a seguir. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Costos |
| EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO | | Documento instrumental utilizado para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos para cada cargo al empleado designado, pueden ser eventuales o programados. Sirven para identificar los tipos de insuficiencias, sus fortalezas y competencias del personal. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion del Talento Humano |
| HISTORIAS | Historias Clínicas | Expediente conformado por documentos en los que se evidencian el registro obligatorio del estado de salud, los actos médicos y demás procedimientos ejecutados en la atención de un paciente, y que es de carácter reservado. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Direccion UPSS y Centros de Salud |

| | | | | | | | |
|-----------|---|---|---------|---|---|----------------------|---|
| HISTORIAS | Historias Clínicas Ocupacionales | Documento médico que certifica el estado de salud aplicado al perfil del cargo de un aspirante. Ayudan a evaluar los factores de riesgo que afectan la salud del personal y proveen los desarrollos de futuras patologías. Son requerimiento de entidades fiscales, juzgados, bienestar familiar entre otras entidades. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección Talento Humano / Salud Ocupacional |
| HISTORIAS | Historias de Equipos | Expediente conformado con la documentación generada y tramitada de los bienes muebles de la ESE Metrosalud, durante el ciclo de vida de los equipos, manteniendo su integridad. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección Administrativa / Mantenimiento de Equipos Biomédicos |
| HISTORIAS | Historias Laborales | Documentos de uso privativo y englosado, que registra la vida laboral del empleado vinculado, desvinculado o pensionado de la ESE Metrosalud mediante la compilación de formatos como HV, RETHUS, Garantías Laborales, y Novedades, entre otros | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Dirección de Talento Humano |
| HISTORIAS | Historias de Préstamos de Calamidad Doméstica | La calamidad doméstica, está identificada como todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del funcionario de la ESE Metrosalud, La historia de préstamos por calamidad doméstica muestra los soporte de los préstamos efectuados por la entidad a petición del empleado con el fin de subsanar situaciones económicas generadas por una calamidad doméstica. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Tesorería y Cartera |

| | | | | | | | |
|-----------|---|--|---------|---|---|----------------------|--|
| HISTORIAS | Historias de Vehículos | Documento que agrupa las fichas técnicas, registro de placas, pago de impuestos, timbre, semaforización mantenimiento y reparación. Comparendos y demás documentación de orden vehicular. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Dirección Administrativa / Transporte |
| HISTORIAS | Historias de Vivienda | Documento que sustenta el proceso de préstamos y pagos para adquisición de vivienda o reparación de vivienda usada, por medio del Fondo de Vivienda de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | | FISICO | |
| INFORMES | Informes de Auditoría y Seguimiento | Documento para ejercer control al Plan de Auditoría y Seguimiento al Sistema de Control Interno, en la identificación de hallazgos y la oportunidad de realizar acciones correctivas y mejores prácticas. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Dirección UPSS y Centros de Salud - Subgerencia de Servicios / Gestión Clínica Promoción y Prevención - Subgerencia de Servicios / Laboratorio de Referencia - Dirección Administrativa / Mantenimiento de Equipos Biomédicos - Dirección Administrativa / Mantenimiento Infraestructura - Subgerencia de Servicios / Participación Social - Subgerencia de Servicios / Referencia y Contrareferencia |
| INFORMES | Informes de Auto-evaluación del Proceso de Gestión del Control y Evaluación | Documentos Evaluativos de la gestión (planificación, programas, procesos, planes y proyectos) para generar información correctiva y facilitadora del mejoramiento continuo y el cumplimiento de sus objetivos institucionales. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Control Interno y Evaluación |

| | | | | | | | |
|----------|--|--|---------|---|---|----------------------|--|
| INFORMES | Informes de Cajas y Bancos | Documento que soporta el registro de las operaciones financieras y de la ejecución y asignación de recursos contables para el desarrollo de las actividades diarias de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Direccion UPSS y Centros de Salud - Subgerencia Financiera y Administrativa / Facturacion |
| INFORMES | Informes de Caja Menor | Documento que informa la apertura de caja menor y enlista según periodos establecidos los movimientos de caja efectuados. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Tesoreria y Cartera |
| INFORMES | Informes de Calidad | Documento que muestra datos, estadísticos, resultados asertivos de la gestión de ESE Metrosalud y la proyección de su mejora continua. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Gestion Clinica Promocion y Prevencion |
| INFORMES | Informes de Conciliaciones | Documento mediante el cual se puede contrastar y conciliar las cifras reconocidas en la información financiera, versus las reportadas por la entidad bancaria de las transacciones comerciales de la ESE Metrosalud | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Contabilidad |
| INFORMES | Informe Consolidados Anuales Gestión del Desempeño Laboral | Documento de gestión que consolida la evaluación por áreas y dependencias del avance laboral en cuanto a desempeño, conocimientos, habilidades, y comportamientos en el cumplimiento de planes, programas, proyectos grupales. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion Administrativa |
| INFORMES | Informes de Control de Nómina | Reporte de los pagos de nómina realizados a los funcionarios de la ESE Metrosalud donde se reportan los respectivos descuentos o novedades. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion de Talento Humano / Administracion de Personal |

| | | | | | | | |
|----------|------------------------------|--|---------|---|---|----------------------|--|
| INFORMES | Informes de Control Viáticos | Documento que reporta los gastos de alimentación, transporte, insumos etc. ocasionados por traslados o viajes de funcionarios de la ESE Metrosalud para el logro de sus funciones laborales. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion Talento Humano / Capacitaciones |
| INFORMES | Informes de Dosímetros | Documento que muestra la medición de dosis absorbida (como dosis equivalente) en un contexto de protección radiológica, en la prestación de los servicios de salud de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Direccion Talento Humano / Salud Ocupacional |
| INFORMES | Informes de Ejecución | Documento revelador del cumplimiento operativo de los objetivos, medios de ejecución, uso de los recursos financieros y la relación entre los resultados proyectados y obtenidos. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Direccion Administrativa / Mantenimiento Infraestructura - Subgerencia Financiera y Administrativa / Tesoreria y Cartera |

| | | | | | | | |
|----------|--|--|---------|---|---|----------------------|---|
| INFORMES | Informes a Entes y Organismos de Control | Documentos generados por ESE Metrosalud con destino a las entidades de control del Estado para informar sobre el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia contable, financiera y médico/científica. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección Administrativa / Aseguramiento - Gerencia / Asesora Jurídica - Subgerencia Financiera y Administrativa / Contabilidad - Gerencia / Control Interno y Evaluación - Subgerencia Financiera y Administrativa / Dirección Administrativa - Subgerencia Financiera y Administrativa / Facturación - Junta Directiva / Gerencia General - Subgerencia de Servicios / Gestión Clínica y Promoción - Dirección Administrativa / Mantenimiento de Equipos Biomédicos - Gerencia / Asesora de Planeación y Desarrollo - Subgerencia Financiera y Administrativa / Presupuesto - Subgerencia Financiera y Administrativa / Tesorería y Cartera |
| INFORMES | Informes Estadísticos | Documento que consolida de forma detallada y analítica datos capturados como estadísticas para la alimentación de indicadores y sus respectivas evaluaciones. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Dirección UPSS y Centros de Salud - Subgerencia de Servicios / Referencia y Contrareferencia |
| INFORMES | Informes de Estados Financieros | Documento donde se informan las cuentas anuales para mostrar la situación actualizada de los recursos financieros en cuanto a resultados de manejo presupuestal, rentabilidad, entradas y salidas de efectivo. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Gerencia / Subgerencia Financiera y Administrativa |

| | | | | | | | |
|----------|---|---|---------|---|---|----------------------|---|
| INFORMES | Informes de Evaluación de Desempeño Laboral | Documento que sirve como herramienta evaluativa y probatoria del seguimiento de las competencias, conocimientos, habilidades, y comportamientos del empleado de la ESE Metrosalud dentro de sus funciones laborales | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Dirección del Talento Humano |
| INFORMES | Informes de Gestión y Resultados | Documento que evidencia las actividades de coordinación, gestión, administración y dirección que se han efectuado durante un período de tiempo (mensual, bimensual, trimestral, semestral o anual) en ESE Metrosalud en el desarrollo de actividades asociadas a planes, programas y proyectos de un funcionario a su superior. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección Administrativa / Aseguramiento - Dirección de Talento Humano / Bienestar Laboral - Subgerencia Financiera y Administrativa / Costos - Subgerencia Financiera y Administrativa / Dirección de Sistemas de Información - Subgerencia de Servicios / Dirección UPSS y Centros de Salud - Junta Directiva / Gerencia General - Dirección de Sistemas / Gestión Documental - Dirección Administrativa / Mantenimiento de Equipos Biomédicos - Dirección Administrativa / Mantenimiento Infraestructura - Subgerencia de Servicios / Participación Social - Subgerencia Financiera y Administrativa / Tesorería y Cartera |

| | | | | | | | |
|----------|---|--|---------|---|---|----------------------|---|
| INFORMES | Informes de Interventoría | Documento que evidencia las actividades desarrolladas durante la ejecución de un proyecto, como constancia detallada Y centrada en el ejercicio de la inspección técnica, administrativa y contable; y/o documento realizado para ejercer control, seguimiento y apoyo en el desarrollo de un contrato para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección Administrativa / Almacén Centro de Distribución - Gerencia / Comunicaciones - Subgerencia Financiera y Administrativa / Dirección de Gestión de Convenios y Venta de Servicios - Subgerencia Financiera y Administrativa / Dirección de Sistemas e Información - Subgerencia de Servicios / Dirección UPSS y Centros de Salud - Subgerencia Financiera y Administrativa / Facturación - Subgerencia de Servicios / Gestión Clínica Promoción y Prevención - Dirección Administrativa / Mantenimiento de Equipos Biomédica - Dirección Administrativa / Mantenimiento Infraestructura - Gerencia / Asesora de Planeación y Desarrollo - Subgerencia de Servicios |
| INFORMES | Informes de Ley y Auditorías de Evaluación a los Procesos | Documentos que muestran el cumplimiento de requerimientos de informaciones legales, estatales y misionales de manera organizada, periódica y consecuente en los programas y proyectos institucionales. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Control Interno y Evaluación |
| INFORMES | Informes Rendición de Cuentas | Documento garante del ejercicio transparente de ESE Metrosalud ante las instancias directivas del Estado, servidores públicos y la ciudadanía en general en el cumplimiento de su misionalidad. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeación y Desarrollo |

| | | | | | | | |
|----------------------------|---|--|---------|---|---|----------------------|--|
| INFORMES | Informes de Seguimiento a la Gestión Organizacional | Documento de gestión periódico que informa el desarrollo humano, las condiciones de trabajo y la productividad relacionadas en variables de tiempo, espacio, calidad y cantidad indicando la competitividad de la organización. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Control Interno y Evaluacion |
| INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS | Plan Institucional de Archivos - PINAR | Documento que sirve como instrumento a la planeación archivística en temas como Planeación Estratégica y Anual del Proceso de Gestión Documental cumpliendo con las estipulaciones establecidas por el Archivo General de la Nación. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion de Sistemas / Gestion Documental |
| INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS | Programa de Gestión Documental | Documento englosador de la gestión documental en el diseño de estrategias de planificación en las políticas, programas, procesos, procedimientos de la función y los servicios archivísticos, estableciendo acciones cuantificables para su seguimiento. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion de Sistemas / Gestion Documental |
| INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS | Tablas de Retención Documental - TRD | Documento definido por la norma ISAD-G (Norma Internacional de Descripción Archivística) para controlar el ciclo de vida y conservación de los documentos en los archivos de gestión, central, histórico. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion de Sistemas / Gestion Documental |
| INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS | Tablas de Valoración Documental | Documento que organiza los fondos acumulados de la entidad y enlista los asuntos en series documentales con sus correspondientes tiempos de permanencia, su disposición final. En concordancia a las estipulaciones del Acuerdo 002 de 2004 del AGN. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Direccion de Sistemas / Gestion Documental |

| | | | | | | | |
|-------------------------|---|--|---------|---|---|----------------------|---|
| INSTRUMENTOS DE CONTROL | Registros Actualizaciones de Planos Arquitectónicos | Documento solicitado para la construcción o renovación de bienes muebles pertenecientes a la ESE Metrosalud, acompañado de los planos que grafican la intención arquitectónica futura en cuanto a redes, estructuras etc. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección Administrativa / Mantenimiento y Infraestructura |
| INSTRUMENTOS DE CONTROL | Registros de Asistencia | Documento que registra la asistencia a un evento en ESE Metrosalud de carácter convocatorio u obligatorio. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Participación Social |
| INSTRUMENTOS DE CONTROL | Registros Banco de Sangre | Documentación que recopila información relacionada con el manejo, administración y supervisión de los procesos que generan para el manejo de los bancos de sangre, esta información es de carácter confidencial. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Laboratorio de Referencia |
| INSTRUMENTOS DE CONTROL | Registros Copias de Seguridad de los Sistemas de Información Electrónicos | Documento exigido en las aplicaciones del Sistema de Gestión de Calidad que permite la identificación, disposición, almacenamiento, protección y recuperación de información de la Página WEB e Intranet Institucional de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Dirección de Sistemas e Información |
| INSTRUMENTOS DE CONTROL | Registros de Gestión Hospitalaria | Soporte documental que sirve como evidencia del control de la gestión hospitalaria según el servicio que reporta en la prestación de los mismos, por parte de los funcionarios de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Dirección UPSS y Centros de Salud |
| INSTRUMENTOS DE CONTROL | Registros de Laboratorio | Documento que evidencia los registros de laboratorio hospitalario en el seguimiento detallado de procesos que implican toda la asistencia a la atención a pacientes. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Laboratorio de Referencia |

| | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|---------|---|---|----------------------|--|
| INSTRUMENTOS DE CONTROL | Registros de Mantenimiento de Vehículos | Documento que recoge la información de tipo técnico y legal relacionada con el estado de las características mecánicas del automotor. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Dirección Administrativa / Transporte |
| INSTRUMENTOS DE CONTROL | Registros de Procesos | Documento de control para evidencia de la elaboración, codificación, presentación, almacenamiento, protección y control de la documentación institucional en el satisfactorio cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Gerencia / Control Interno y Disciplinario |
| INSTRUMENTOS DE CONTROL | Registros de Radicados | Documento que evidencia el número consecutivo de las comunicaciones recibidas o enviadas en la ESE Metrosalud y el cual registra la fecha y hora de entrada o salida del documento, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos establecidos por la ley. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Gerencia / Asesora Jurídica - Subgerencia Financiera y Administrativa / Dirección del Talento Humano - Junta Directiva |
| INSTRUMENTOS DE CONTROL | Registros de Referencia y Contrareferencia Pacientes | Documentación que soporta los trámites de solicitudes de autorizaciones o solicitud de servicios hospitalarios de los usuarios que se les presta un servicio dentro de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Referencia y Contrareferencia |
| INSTRUMENTOS DE CONTROL | Registros de Requerimientos | Documento que muestra el trámite de un requerimiento o solicitud, frente a la petición de un servicio de un cliente interno o externo de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Dirección Administrativa / Mantenimiento Infraestructura |
| INSTRUMENTOS DE CONTROL | Registros de Visitas de Mantenimiento | Documento de tipo técnico que menciona el ciclo de visitas de mantenimiento programadas o requeridas y realizadas a las instalaciones o centros hospitalarios. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Dirección Administrativa / Mantenimiento Infraestructura |

| | | | | | | | |
|-------------------------|--|---|---------|---|---|----------------------|--|
| INSTRUMENTOS DE CONTROL | Registro Visita Presidencial | Documentación que soporta el control de la visita Presidencial a las instalaciones de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia de Servicios / Referencia y Contrareferencia |
| INVENTARIOS | Inventarios de Almacén | Documento que evidencian la garantía de abasto suficiente de los artículos y productos recurrentes en la ESE Metrosalud, , así como el adecuado manejo y custodia de las existencias de sustancias químicas, materiales de laboratorio, refacciones, muebles y encerres, verificando la exactitud del registro de los inventarios contra la existencia. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion Administrativa |
| INVENTARIOS | Inventarios de Bienes Muebles(elementos devolutivos) | Documento que permite la verificación física de los bienes de la ESE Metrosalud en el almacén, bodega o dependencias, a cargo de los funcionarios, etc. Con el fin de cotejar las existencias reales o físicas, contra los saldos registrados en las bases de datos o aplicativos. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion Administrativa / Aseguramiento |
| INVENTARIOS | Inventarios Documentales Generales | Documento consolidador de la documentación activa o en uso frecuente de cada dependencia bajo los parámetros establecidos en las TRD y según las disposiciones de la ley 594 de 2000 y el Acuerdo 42 de 2002. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion de Sistemas / Gestion Documental |

| | | | | | | | |
|-------------|--|--|---------|---|---|----------------------|---|
| INVENTARIOS | Inventarios de Equipos | Documento que permite la verificación física de los equipos de la ESE Metrosalud en el almacén, bodega o dependencias, a cargo de los funcionarios, etc. Con el fin de cotejar las existencias reales o físicas, contra los saldos registrados en las bases de datos o aplicativos. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion de Sistemas de Informacion |
| INVENTARIOS | Inventarios Eliminación de Documentos | Documento generado en cumplimiento al artículo 15 el Acuerdo No.004 de 2013, expedido por el Archivo General de la Nación, para la eliminación de documentos de archivo físicos o electrónicos según valoración de las TRD o las TVD y el cual exige la previa publicación del listado de eliminación. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion de Sistemas / Gestion Documental |
| INVENTARIOS | Inventarios de Software | Documento formal en el que se detallan los programas y aplicaciones tecnológicas e informáticas con los que cuenta ESE Metrosalud para la gestión diaria y evidencia de sus actividades administrativas y misionales. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion de Sistemas e Informacion |
| INVENTARIOS | Inventarios de Transferencia Documental Primaria | Documento que describe y proyecta el cronograma de traslados de los documentos del archivo de gestión al archivo central de la entidad, dando cumplimiento a la ley general de archivos (ley 594 de 2000). | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion de Sistemas / Gestion Documental |

| | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|---------|---|---|----------------------|--|
| INVESTIGACIONES | Investigaciones de Comparación Referencial | Documento que evidencia la comparación que hace ESE Metrosalud de la prestación de sus servicios de salud y otros prestadores de servicios de salud (tanto directos como indirecto), con el propósito de identificar y analizar cuáles son sus estrategias ganadoras y, de ser posible, aplicarlas en la entidad. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeacion y Desarrollo |
| INVESTIGACIONES | Proyectos de Investigación externos | Documento que evidencia el fortalecimiento y la creación de vínculos y alianzas entre la Academia, la Empresa y el Estado como actores para el desarrollo y financiación de proyectos de investigación aplicada. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeacion y Desarrollo |
| LIBROS DE MOVIMIENTOS CONTABLES | Libros Auxiliares | Es el conjunto de anotaciones o apuntes contables que se hacen en el libro diario de contabilidad, y se realizan con la finalidad de registrar un hecho económico que provoca una modificación cuantitativa o cualitativa en la composición del patrimonio de la empresa y por tanto un movimiento en las cuentas de la misma. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Contabilidad |
| MANUALES | Manuales Archivísticos | Documento que registran las funciones y procedimientos de los distintos archivos de la organización definiendo conceptos archivísticos básicos como: documento, expediente, clasificación, ordenación, transferencia, préstamo, eliminación. Entre otros | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección de Sistemas / Gestión Documental |

| | | | | | | | |
|----------|--|---|---------|---|---|----------------------|---|
| MANUALES | Manuales de Auditoria Interna | Son guías para la acción, y proveen un marco para ejercer y promover bases de evaluación al desempeño de los funcionarios de la ESE Metrosalud, fomentando la mejora en los procesos y operaciones. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Control Interno y Evaluacion |
| MANUALES | Manuales de Carteleras Institucionales | Documento que enseña la construcción de contenidos institucionales en cuanto a tipos de letras, tamaños, características de los mensajes, imágenes y publicaciones, entre otros. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Gerencia / Comunicaciones |
| MANUALES | Manuales de Comunicaciones | Documento o publicación de consulta que refleja la estructuración del proceso de producción de contenidos de la Dirección de Comunicaciones en la entidad | ESPAÑOL | X | | FISICO | Gerencia / Comunicaciones |
| MANUALES | Manual de Escucha Activa | Documento relacionado con el Modelo de Seguridad del Paciente, con enfoque en la humanización y en la participación de los usuarios, familias, proveedores y grupos de interés durante el proceso de atención, en la generación de una cultura de la seguridad en sus servidores, en el aseguramiento de los procesos y procedimientos mediante su mejoramiento continuo para fortalecer el aprendizaje organizacional. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Participacion Social |

| | | | | | | | |
|----------|--|--|---------|---|---|----------------------|---|
| MANUALES | Manuales de Imágen Corporativa | Documento que viabiliza la creación y/o desarrollo de la identidad corporativa mediante la descripción de representaciones gráficas o slogans de orden cultural que dan uniformidad a la organización y la tipifican como única. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Gerencia / Comunicaciones |
| MANUALES | Manuales de Mantenimiento de las UPS | Documento guía compuesto por un conjunto de criterios reglamentados mediante normas para el diseño y la redacción de documentos de las UPS. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion Administrativa / Mantenimiento Infraestructura |
| MANUALES | Manuales de Procesos y de Procedimientos | Documentos que establecen la metodología para la realización de una determinada actividad, proceso o procedimiento en la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Participacion Social |
| MANUALES | Manuales de Software y Hardware | Documento de comunicación técnica creado para dar asistencia a los trabajadores y usuarios que utilizan plataformas y sistemas informáticos de la entidad | ESPAÑOL | | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion de Sistemas e Informacion |
| NÓMINA | Novedades de Nómina | Documento para reportar la información de cambios pertinentes a la actividad laboral de los funcionarios de ESE Metrosalud en cuanto a novedades de afiliaciones, EPS, Caja de Compensación, retiros, vacaciones, liquidaciones, ascensos. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion Talento Humano / Administracion de Personal |

| | | | | | | | |
|--------|---|---|---------|---|---|----------------------|---|
| PLANES | Planes Anuales de Evaluaciones | Documento de seguimiento al desarrollo de actividades en el cumplimiento de los objetivos de la ESE Metrosalud; muestra la planificación para la valoración periódica de procesos, proyectos, objetivos e indicadores, en pro de la gestión del conocimiento del sector salud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Control Interno y Evaluacion |
| PLANES | Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano | Documento que formula las estrategias y actividades encaminadas a prevenir actos de corrupción que se puedan presentar por parte de los servidores de la entidad, en la reducción de los trámites y en general para suministrar a la ciudadanía, información ágil, clara y transparente sobre la gestión de ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeacion y Desarrollo |

| | | | | | | | |
|--------|---|---|---------|--|---|-------------|---|
| PLANES | Planes de Acción | Se constituye como un documento guía sectorial e institucional de vigencia fiscal que brinda un marco o una estructura para llevar a cabo los programas y proyectos de ESE Metrosalud. Documento mediante el cual se realiza el proceso de la planificación de actividades que desarrollará durante la vigencia, este permitirá establecer los resultados obtenidos frente a las metas previstas por la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Gerencia / Asesora Juridica - Gerencia / Comunicaciones - Gerencia / Control Interno y Disciplinario - Gerencia / Control Interno y Evaluacion - Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion Administrativa - Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion de Gestion de Convenios y Venta de Servicios - Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion del Talento Humano - Subgerencia de Servicios / Direccion UPSS y Centros de Salud - Gerencia / Asesora de Planeacion y Desarrollo - Gerencia / Subgerencia Financiera y Administrativa - Gerencia / Subgerencia de Servicios |
| PLANES | Planes de Auditoría de Historias Clínicas | Documento mediante el cual se identifican la planeación frente al manejo y custodia de las historias clínicas de los usuarios que reciben atención en la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Gestion Clinica Promocion y Prevencion |
| PLANES | Planes de Bienestar Laboral | Documento que desglosa las medidas a corto, mediano y largo plazo para asegurar, facilitar y mejorar la calidad de vida del recurso humano durante un periodo laboral determinado. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |

| | | | | | | | |
|--------|---------------------------------------|---|---------|---|---|----------------------|--|
| PLANES | Planes de Capacitaciones | Documento que contiene el proceso de objetivos claros, precisos y cuantificables para la detección de necesidades de formación y capacitación en aras de la excelencia en la atención humanizada del cliente. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección Talento Humano / Capacitaciones |
| PLANES | Planes de Comunicaciones | Documento portador de objetivos, políticas, estrategias, recursos, y actividades de comunicación en el ámbito interno y externo perfiladas por la institución. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Gerencia / Comunicaciones |
| PLANES | Planes de Desarrollo Metrosalud E.S.E | Documento que marca la ruta del conjunto de acciones que se van a realizar durante un periodo de tiempo en ESE Metrosalud, por su liderazgo y participantes vinculados, para lograr los objetivos misionales. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Gerencia / Asesora de Planeación y Desarrollo |
| PLANES | Planes de Emergencias | Documento mediante el cual se identifican las acciones orientadas a ser realizadas por el personal la ESE Metrosalud en el caso que se produzca un siniestro. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Dirección UPSS y Centros de Salud |
| PLANES | Planes Estratégicos | Es un documento que recopila los lineamientos de ESE Metrosalud para cumplir su misión y alcanzar su visión e involucra todos los actores internos y externos e interesados. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeación y Desarrollo |

| | | | | | | | |
|--------|---|---|---------|---|---|----------------------|--|
| PLANES | Planes Estratégicos de Sistemas | Documento metodológico que se aplica como herramienta proyectiva de oportunidades para crear ventajas competitivas por medio de las Tecnologías de Información y Comunicación. Asegurando su adecuación a los objetivos estratégicos de la organización | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion de Sistemas e Informacion |
| PLANES | Planes de Fortalecimiento Anual de la Evaluación de Desempeño Institucional | Documento mediante el cual se modifican, planifican y redireccionan estrategias con objetivos medibles a corto, mediano y largo plazo para fortalecer el crecimiento institucional; basados en el documento de evaluación de Desempeño anual. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion del Talento Humano |
| PLANES | Planes de Implementación de Guías Basadas en la Evidencia | Documento mediante el cual se identifican las acciones orientadas a ser realizadas por los funcionarios de acuerdo a las experiencias o análisis de casos que generan gestión de conocimiento para los funcionarios de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Gestion Clinica Promocion y Prevencion |
| PLANES | Planes de Incentivos | Documento que garantiza la aplicación de bonificaciones adicionales al pago del sueldo a empleados con desempeño laboral sobresaliente en aras del aumento de la productividad de la ESE Medellín. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Direccion Talento Humano / Bienestar Laboral |
| PLANES | Planes de Intervención de Riesgos | Documento diseñado para realizar el mapa de riesgos en caso de siniestros para la prevención de desastres y de enfermedades laborales a nivel individual o comunitario en | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Direccion UPSS y Centros de Salud - Gerencia / Asesora de Planeacion y Desarrollo |

| | | | | | | | |
|--------|------------------------|--|---------|---|---|----------------------|--|
| PLANES | Planes de Mejoramiento | Documento de seguimiento que muestra el resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas en ESE Metrosalud; construido para mejorar la consecución de los Planes de Acción. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Control Interno y Disciplinario - Gerencia / Control Interno y Evaluacion - Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion de Gestion de Convenios y Venta de Servicios - Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion de Sistemas e Informacion - Subgerencia de Servicios / Gestion Clinica Promocion y Prevencion Gerencia / Asesora de Planeacion y Desarrollo - Gerencia / Subgerencia Financiera y Administrativa - Gerencia / Subgerencia de Servicios |
| PLANES | Planes de Mercadeo | Documento destinado a informar el análisis situacional de la ESE Medellín, establecer un destino y la base presupuestal necesaria para el logro; que permitirá cumplir objetivos de ventas y crear un flujo constante de clientes. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion de Gestion de Convenios y Venta de Servicios |
| PLANES | Planes de Ventas | Documento destinado a informar el análisis situacional de la ESE Medellín, establecer un destino y la base presupuestal necesaria para el logro; que permitirá cumplir objetivos de ventas y crear un flujo constante de clientes. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Direccion de Gestion de Convenios y Venta de Servicios |

| | | | | | | | |
|----------|--|--|---------|---|---|----------------------|--|
| PLANES | Planes Operativos Anuales de Inversiones | Documento creado para definir el programa de infraestructura, dotación de equipos biomédicos y proyectos de inversión formulados por las Empresas Sociales del Estado para los entes territoriales. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeación y Desarrollo |
| PÓLIZAS | Pólizas de Seguros Generales | Documento legal que sirve de instrumento para certificar los beneficios a que accede un asegurado cuando paga una prima por la cobertura de un seguro. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección Administrativa / Aseguramiento |
| PROCESOS | Procesos de Abuso Sexual | Documentación que soporta legalmente la toma de muestras o suministro de componentes de sangre, esta información es de carácter confidencial y de reserva, en procesos de investigación judicial. | ESPAÑOL | X | x | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Laboratorio de Referencia |
| PROCESOS | Procesos Disciplinarios | Documento Legal que allega a la Oficina de Asesoría Jurídica y contiene la solicitud, petición, súplica o pedido del cliente interno o externo a la institución y que produce un documento de admisión o de conciliación del asunto expresado en la misma. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Control Interno y Disciplinarios |
| PROCESOS | Procesos Jurídicos | Es un documento jurídico de carácter transitorio para la entidad y que es emitido como medida de aseguramiento para la protección de los derechos constitucionales fundamentales del cliente interno o externo ante la institución. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Asesora Jurídica |
| PROCESOS | Procesos de Siniestros | Documentos que soportan los trámites realizados para dar reporte del respectivo siniestro. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección Administrativa / Aseguramiento |

| | | | | | | | |
|-----------|-------------------------------------|--|---------|---|---|----------------------|--|
| PROCESOS | Procesos de Siniestro de Vehículos | Documentos que reportan la ocurrencia de choques o accidentes del vehículo, denuncias, y declaraciones. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Direccion Administrativa / Transporte |
| PROGRAMAS | Eventos Institucionales de Difusión | Documento digital que pretende difundir servicios y redes de interés para los asistentes y que posibilitan una relación entre la institución y el cliente. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Gerencia / Comunicaciones |
| PROGRAMAS | Programas de Auxilio de Educación | Documento que registra los recursos financieros acordados para el incentivo en desarrollo y mejora de competencias, en pro de fomentar y elevar la educación formal e informal de los funcionarios de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| PROGRAMAS | Programas de Beneficios Laborales | Documento en el que se compila el mejoramiento de las condiciones laborales como las coberturas de préstamos para adquisición de vivienda o ayudas para formación académica además de los incentivos vacacionales, entre otros, a los funcionarios de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| PROGRAMAS | Programa de Caminadas Ecológicas | Documento que evidencia la gestión preventiva y refuerzo de una cultura de vida saludable, impulsora de empleados con prácticas recreativas sanas. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| PROGRAMAS | Programas de Clima Laboral | Documento que registra para la ESE Metrosalud, las diferentes actividades adoptadas para fortalecer las cualidades y destrezas del ambiente laboral, es de carácter histórico. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |

| | | | | | | | |
|-----------|---|--|---------|---|---|----------------------|--|
| PROGRAMAS | Programas Cultura Organizacional | Documento que enseña la gestión, aplicación y medición de la realidad organizacional y su mejoramiento continuo en la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| PROGRAMAS | Programas de Estimulos e Incentivos | Documento que evidencia la Gestión del área de Talento Humano de la ESE Metrosalud, en la evaluación y promoción del desarrollo de competencias y habilidades, soportadas en los valores corporativos de los funcionarios de la entidad; en la promoción de la seguridad, humanización, bienestar laboral y social, para fortalecer la cultura corporativa | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| PROGRAMAS | Programas de Humanización | Documento que persigue la sensibilización de los funcionarios de la ESE Metrosalud, en la disposición de habilidades y competencias humanizadas para mejorar continuamente la calidad del servicio al paciente. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| PROGRAMAS | Programas de Humanizacion y Mutua Ayuda Fenix | Documento que informa sobre las medidas para el acompañamiento en la elaboración del duelo y la restitución de la estabilidad emocional del paciente. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| PROGRAMAS | Programas de Inducción | Documento que muestra el proceso de entrenamiento del nuevo empleado para el correcto cumplimiento de sus funciones y su familiarización con la cultura laboral, estratégica y organizativa de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Capacitacion |

| | | | | | | | |
|-----------|--|---|---------|---|---|----------------------|--|
| PROGRAMAS | Programas de Mantenimiento Preventivo | Documento de seguimiento para el mantenimiento preventivo de la fuerza vehicular de la entidad. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion Administrativa / Mantenimiento de Equipos Biomedicos - Direccion Administrativa / Transporte |
| PROGRAMAS | Programas de Pensionados y Jubilados | Documento que compila las acciones necesarias en el proceso de transición y adaptación del estado de empleado a pensionado que realiza ESE Metrosalud, mediante el desarrollo de actividades y/o sesiones de esparcimiento y formación. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| PROGRAMAS | Programas Práctica de Psicología | Documento que impulsa la integración del saber del estudiante de psicología a la vida laboral como profesional orientada hacia la solución de problemas según la competencia y la actitud de servicio. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| PROGRAMAS | Programas de Pre Pensionados | Documento que reúne las actividades tendientes a la preparación integral del pensionado en su retiro laboral por pensión de vejez mediante la proyección de tareas recreativas propias de la etapa. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| PROGRAMAS | Programas de Protección y Servicios Sociales | Documentos que testifican de la aplicación de ayudas a sectores vulnerables de la población en servicios de salud, educación y vivienda para la satisfacción de necesidades básicas del individuo y la familia. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Direccion del Talento Humano / Bienestar Laboral |

| | | | | | | | |
|-----------|---|---|---------|---|---|----------------------|--|
| PROGRAMAS | Programas de Recreación Deporte y cultura | Documento que busca fomentar la cultura deportiva y recreativa para la preservación de la salud física y mental que promueva la formación de ciudadanos interesados en la solución de problemas de salud pública. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| PROGRAMAS | Programas de Reinducción | Documento que describe el proceso metodológico pertinente a la reorientación de las funciones del empleado de la ESE Medellín en función de aplicación de programas de reingeniería organizacional y/o reintegro a la entidad. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Dirección Talento Humano / Capacitaciones |
| PROGRAMAS | Programa SIAUC | Sistema software auxiliar basado en módulos que centralizan la información documental de ESE Metrosalud brindado mayor agilidad, calidad y oportunidad en el acceso a la información, y desarrollo de trámites administrativos y misionales de los usuarios del servicio de salud y los funcionarios de la ESE Metrosalud, en la iniciativa de inclusión y participación social integral. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Participación Social |
| PROGRAMAS | Programas de Vivienda | Documentos que programan el acceso a créditos, subsidios a hogares en situación de pobreza, posibilitando la adquisición de vivienda digna a los funcionarios de la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección del Talento Humano / Bienestar Laboral |

| | | | | | | | |
|---|--------------------------------|--|---------|---|---|----------------------|---|
| PROGRAMAS | Programas Vivir Saludablemente | Documento que evidencia las políticas y programas de ESE Metrosalud, en pro del bienestar de los individuos, las familias y las comunidades, mediante un proceso de construcción donde todos aportan y participan con acciones de promoción y prevención. acorde con cada etapa del ciclo vital. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección del Talento Humano / Bienestar Laboral |
| PROYECTOS | Proyectos Presupuestales | Documento que comprende un conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Subgerencia Financiera y Administrativa / Presupuesto |
| SERVICIO DE UNIDAD MÓVIL | | | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Subgerencia de Servicios / Gestión Clínica Promoción y Prevención |
| SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAFT) | | Documento que muestra los resultados del sistema que ha sido adoptado por ESE Metrosalud, con el fin de suscitar la cultura de la gestión del riesgo y evitar el lavado de activos o la financiación del terrorismo a través de las empresas. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeación y Desarrollo |
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL-SIGO | | Documento que evidencia el seguimiento y control para el aseguramiento de la calidad en ESE Metrosalud y su mejora continua. | ESPAÑOL | | X | ELECTRONICO | Gerencia / Asesora de Planeación y Desarrollo |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---------|---|---|----------------------|--|
| SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | Documento que asegura la instauración de políticas preventivas y programas de vigilancia y planes de emergencias en el uso de recursos materiales en el sitio de trabajo, en la identificación de responsabilidades y núcleos de peligros y riesgos. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Dirección Talento Humano / Salud Ocupacional |
| TÍTULOS | Escritura Pública Adquisición de Inmuebles | Documento Legal que evidencia la propiedad administrativa para compra o venta de un bien propiedad de la ESE Metrosalud, además del derecho de remisión de la institución estos bienes inmuebles. | ESPAÑOL | X | X | FISICO Y ELECTRONICO | Gerencia / Asesora Jurídica |
| TÍTULOS | Escritura Pública Fondo de Vivienda | Documento Legal e histórico que avala la sana posesión de bienes muebles y sus movimientos de dominio, en el proceso de recuperación de dinero entregado en calidad de préstamo a los usuarios que requieren adquirir vivienda mediante esta transacción con la ESE Metrosalud. | ESPAÑOL | X | | FISICO | Gerencia / Asesora Jurídica |