

 HOSPITAL REGIONAL DE MANABÍ Crecemos para cuidar la Salud	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
--	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
ACTAS	Actas Comité de Control Interno	Oficio - Documentos anexos	Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de (nombre de la entidad). En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Control Interno Disciplinario	x
ACTAS	Actas Comité de Compras	Oficio - Documentos anexos	Es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto aprobar las adquisiciones de bienes, servicios	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
ACTAS	Actas Comité de Bienestar Social	Oficio - Documentos anexos	Señala los incentivos no pecuarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la Entidad	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
ACTAS	Actas Comité de Talento Humano	Oficio - Documentos anexos	Es el instrumento que consolida las estrategias a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo del talento humano, teniendo en cuenta la visión que se persigue y las características del personal de la entidad, estableciendo retos	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
ACTAS	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficio - Documentos anexos	Instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
ACTAS	Actas Comité de Archivo	Oficio - Documentos anexos	Documento de carácter asesor en todos los aspectos relacionados con la organización, manejo y control de los documentos	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x

	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
ACTAS	Actas Comité de Saneamiento Contable	Oficio - Documentos anexos	Objetivo del Saneamiento contable es regular la obligatoriedad de las entidades públicas de efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis y depuración de la información contable, según lo dispuesto por los artículos 3º y 4º de la Ley N.º 29608,	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
ACTAS	Actas Comité de las NIIF	Oficio - Documentos anexos	El Comité de Interpretaciones de las NIIF ayudará ala entidad a mejorar la información financiera a partir de la identificación, la discusión, y la resolución oportuna de cuestiones de información financiera en el marco de las Normas Internacionales de Información	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área Financiera	x
ACTAS	Actas de Recepción de Medicamentos	Oficio - Documentos anexos	Proceso mediante el cual se realiza la revisión de los medicamentos solicitados mediante orden de compra realizando una comparación de lo solicitado al proveedor y lo enviado: cantidades, costo, factura, etc.	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Apoyo Terapéutico	x
ACTAS	Actas de Baja de Medicamentos Vencidos	Oficio - Documentos anexos	Documento en el cual se registra los medicamentos vencidos, parcialmente consumidos o almacenados de manera inadecuada; posteriormente estos son recolectados por un operador certificado para el transporte y destrucción final (incineración) de estos productos	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Apoyo Terapéutico	x
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Acuerdos de Junta Directiva	Oficio - Documentos anexos	Cuyo objetivo es sancionar los acuerdos aprobados por junta directiva de la Entidad	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Gerencia	x

	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resoluciones	Oficio - Documentos anexos	Documento de decisión que toma un órgano de la Administración Pública y que tiene efectos jurídicos sobre el administrado	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Gerencia	x
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Circulares Internas	Oficio - Documentos anexos	Documento de carácter general informativa o normativa, con el mismo texto o contenido, se utiliza para dar a conocer actividades internas de la Entidad	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Gerencia	x
CERTIFICACIONES	Certificaciones Cetil	Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en el Decreto 1833 de 2016 A través del Sistema Cetil, se expedirá la Certificación de Historia Laboral con destino al reconocimiento pensional de manera electrónica y las entidades reconocedoras tendrán la información en línea requerida para el reconocimiento pensional	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
COMUNICACIONES	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales	Oficio - Documentos anexos	Ley 594 de 2000 , según Acuerdo AGN 060 de 2001 , como mecanismo para llevar el control centralizado de las comunicaciones oficiales producidas por la entidad posee valores primarios de tipo administrativo y legal y no desarrollan valores secundarios, toda vez que estas se encuentran integradas cada una de las series o subseries de las diferentes secciones documentales de conformidad con las tablas de retención documental	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Todas las Oficinas	x
COMUNICACIONES	Consecutivo de Comunicaciones internas	Oficio - Documentos anexos	de origen reglamentario por la Ley 594 de 2000 , según Acuerdo AGN 060 de 2001 , como mecanismo para llevar el control centralizado de las comunicaciones oficiales producidas por la entidad posee valores primarios de tipo administrativo y legal y no desarrollan valores secundarios, toda vez que estas se encuentran integradas cada una de las series o subseries de las diferentes secciones documentales de conformidad con las tablas de retención documental	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Todas las Oficinas	x

	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o titulo de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
COMPROBANTES DE EGRESO		Documentos y Anexos	de valor contable, fiscal y jurídico tiene su origen en el Decreto 2649 de 1993 Ley 1314 de 2009 Decreto 2420 de 2015 (único reglamentario sector normas de contabilidad) entre otras normas serie de valor administrativo ,técnico y contable,	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área Financiera	x
COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	Conciliaciones Extractos Bancarios		tiene su origen en el Decreto 2649 de 1993 Ley 1314 de 2009 Decreto 2420 de 2015 (único reglamentario sector normas de contabilidad) entre otras normas subserie en la cual se resumen las operaciones financieras , económicas, sociales, y ambientales de la entidad contable publica el comprobante de ingreso resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o documento que lo represente	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área Financiera	x
COMPROBANTES DE INGRESO	Ingreso de Medicamentos	Documentos y Anexos	tiene su origen en la Ley 44 de 1990? Por la cual se dictan normas sobre catastro e impuestos sobre la propiedad raíz, se dictan otras disposiciones de carácter tributario, y se conceden unas facultades extraordinarias, Exoneración total de la obligación que tienen las personas naturales y jurídicas propietarias o poseedoras de predios, de conformidad con la causal determinada por las respectivas jurisdicciones territoriales	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Secretaria de Hacienda	x

 HOSPITAL REGIONAL DE MANABÍ Creemos para cuidar la Salud	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
CONTRATACION	Contratos de Prestación de Servicios	Oficio - Documentos anexos	La contratación pública tiene valor primario que abarca tres aspectos: administrativo, legal y contable dado que los contratos están cobijados por el Decreto 1082 del 2015 y la Ley 80 de 1993; especialmente en los artículos 51, 52,54 y 55 este último trata de la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual en la cual hace alusión que la acción penal prescribe a los 25 años una vez cumplidos los tiempos de retención se deben evaluar por el comité interinstitucional de gestión y desempeño	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
CONTRATACION	Contratos de Suministro	Oficio - Documentos anexos	La contratación pública tiene valor primario que abarca tres aspectos: administrativo, legal y contable dado que los contratos están cobijados por el Decreto 1082 del 2015 y la Ley 80 de 1993; especialmente en los artículos 51, 52,54 y 55 este último trata de la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual en la cual hace alusión que la acción penal prescribe a los 25 años una vez cumplidos los tiempos de retención se deben evaluar por el comité interinstitucional de gestión y desempeño	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
CONTRATACION	Convocatoria Publica	Oficio - Documentos anexos	La contratación pública tiene valor primario que abarca tres aspectos: administrativo, legal y contable dado que los contratos están cobijados por el Decreto 1082 del 2015 y la Ley 80 de 1993; especialmente en los artículos 51, 52,54 y 55 este último trata de la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual en la cual hace alusión que la acción penal prescribe a los 25 años una vez cumplidos los tiempos de retención se deben evaluar por el comité interinstitucional de gestión y desempeño	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x

 HOSPITAL REGIONAL DE MANABÍ Crecemos para cuidar la Salud	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	---	----------------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
CONTRATACION	Subasta Inversa	Oficio - Documentos anexos	La contratación pública tiene valor primario que abarca tres aspectos: administrativo, legal y contable dado que los contratos están cobijados por el Decreto 1082 del 2015 y la Ley 80 de 1993; especialmente en los artículos 51, 52,54 y 55 este último trata de la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual en la cual hace alusión que la acción penal prescribe a los 25 años una vez cumplidos los tiempos de retención se deben evaluar por el comité interinstitucional de gestión y desempeño	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
CONTRIBUCIONES INHERENTES A NOMINA		Oficio - Documentos anexos	las contribuciones legales que hace la entidad como empleador, con base en los elementos integrantes del salario en términos de la ley laboral y de la seguridad social con destino a entidades del sector público como ICBF, Sena, Fondos Administradores de Pensiones y Cesantías	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
CONSENTIMIENTOS INFORMADOS		Oficio - Documentos anexos	Acto mediante el cual el medico expresa, indica y aclara a su paciente los riesgos y complicaciones médicas que podrían eventualmente ocurrir, fruto de la realización de un procedimiento quirúrgico o de la práctica de un tratamiento médico	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Apoyo Diagnostico	x
CONTROL DE MEDICAMENTOS	Medicamentos de Consumo		documento de conjunto de actividades que tiene por objetivo cuidado y conservación de los medicamentos las especificaciones técnicas con las que fueron fabricados los medicamentos y dispositivos médicos	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Apoyo Terapéutico	x

 HOSPITAL REGIONAL DE MANAGUA Crecemos para cuidar la Salud	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
--	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
CONTROL DE MEDICAMENTOS	Devolución de Medicamentos	Oficio - Documentos anexos	documento en el cual se registra los medicamentos vencidos, parcialmente consumidos o almacenados de manera inadecuada; posteriormente estos son recolectados por un operador certificado para el transporte y destrucción final (incineración) de estos productos	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Apoyo Terapéutico	x
CONTROL DE MEDICAMENTOS	Facturas y Cargos Anulados	Oficio - Documentos anexos	documento en el cual se registra los medicamentos vencidos, parcialmente consumidos o almacenados de manera inadecuada; posteriormente estos son recolectados por un operador certificado para el transporte y destrucción final (incineración) de estos productos	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Apoyo Terapéutico	x
DERECHOS DE PETICION		Oficio - Documentos anexos	Documento de origen constitucional (Art. 23 CP. De 1991 Ley 1437 de 2011 . Reglamentada s/n Ley 1755 de 2015) como mecanismo de protección de los derechos de las personas	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficina de Atención al Usuario	x
EJECUCIONES PRESUPUESTALES	Ejecución Presupuestal de Ingresos (digital)	Oficio - Documentos anexos	Documento en el cual se resumen las operaciones financieras , económicas, sociales, y ambientales de la entidad contable publica el comprobante de ingreso resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o documento que lo represente	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área Financiera	x

 HOSPITAL REGIONAL DE MANAGUA Crecemos para salir a Salud!	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	---	----------------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
EJECUCIONES PRESUPUESTALES	Ejecución Presupuestal de Gastos (digital)	Oficio - Documentos anexos	Documento en el cual se resumen las operaciones financieras , económicas, sociales, y ambientales de la entidad contable publica el comprobante de ingreso resume las operaciones relacionadas con el recaudo de efectivo o documento que lo represente	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área Financiera	x
FACTURAS		Oficio - Documentos anexos	documento en el que se detallan los servicios prestados a los usuarios , junto con su cantidad, que se entrega a quien debe pagarla	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área de Facturación y Caja	x
FORMATOS	Formato de no Conformidad a Medicamento y Dispositivos Médicos	Oficio - Documentos anexos	Documento de incumplimiento de alguno de los requisitos o especificaciones técnicas de calidad evidenciadas durante el proceso de la recepción técnica de medicamentos y/o dispositivos médicos	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Apoyo Terapéutico	x
FORMATOS	Formatos de notificación al Proveedor	Oficio - Documentos anexos	Documento de incumplimiento de alguno de los requisitos o especificaciones técnicas de calidad evidenciadas durante el proceso de la recepción técnica de medicamentos y/o dispositivos médicos	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Apoyo Terapéutico	x
HOJAS DE VIDA	Equipos de Biomédicos	Oficio - Documentos anexos	Las hojas de vida de equipo biomédico es el registro, continuo de la información básica y específica de cada acción de mantenimiento, reparación o adecuación realizada en la dotación. Esta conformada por la ficha técnica y un resumen de los informes de mantenimiento	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área de Suministros	x
HOJAS DE VIDA	Equipos de Computo	Oficio - Documentos anexos	La hoja de vida de los equipos es aquel documento que nos permite determinar la identificación de un equipo o maquina	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área de Sistemas	x

 HOSPITAL REGIONAL DE MANABÍ Crecemos para cuidar la Salud!	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
--	---	----------------

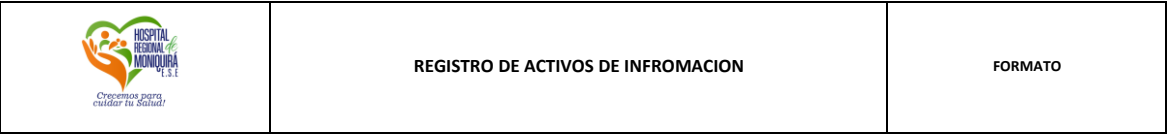
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
INFORMES	Informes de Gestión	Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en la Ley 136 de 1994 decreto 2626 de 1994, tiene su origen en el, (acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) con tiene la síntesis de la gestión adelantada por las dependencias dentro del marco del plan de desarrollo de la entidad	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Todas las Oficinas	x
INFORMES	Informes a Entes de Control	Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en la Ley 136 de 1994 de Decreto 2626 de 1994 Resolución CGR 6289 DEL 08 MARZO 2011 Ley 594 de 2000 Ley 1712 de 2014. entre otras. normas de valor administrativo, técnico y jurídico	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Todas las Oficinas	x
INFORMES	Informes de Farmacovigilancia y Tecno vigilancia	Oficio - Documentos anexos	Documento que conforman un conjunto de actividades que tienen por objeto la identificación y la cuantificación del riesgo de los efectos indeseados producidos por los medicamentos, así como la identificación de los factores o características que incrementan ese riesgo	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Apoyo Terapéutico	x
INFORMES	Informe de Medicamentos de Control Especial	Oficio - Documentos anexos	documento que conforman un conjunto de actividades que tienen por objeto la identificación y la cuantificación del riesgo de los efectos indeseados producidos por los medicamentos, así como la identificación de los factores o características que incrementan ese riesgo	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Apoyo Terapéutico	x
INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Diagnostico Documental - DIA		Tiene su origen en la Ley 594 de 2000 circular externa 03 de 2015 Acuerdo 004 de 2019 Art. 2,8,2,5,8 del decreto 1080 de 2015 es el instrumento archivístico cuya finalidad es garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya generado, manteniendo sus atributos desde el momento de la producción y durante toda su vigencia	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Todas las Oficinas	x

	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Plan Institucional de Archivo - PINAR		Tiene su origen en la Ley 594 de 2000 circular externa 03 de 2015 Acuerdo 004 de 2019 Art. 2,8,2,5,8 del decreto 1080 de 2015 es el instrumento archivístico cuya finalidad es garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya generado, manteniendo sus atributos desde el momento de la producción y durante toda su vigencia	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Todas las Oficinas	x
INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Sistema Integrado de Conservación- SIC		tiene su origen en la Ley 594 de 2000 circular externa 03 de 2015 Acuerdo 004 de 2019 Art. 2,8,2,5,8 del decreto 1080 de 2015 es el instrumento archivístico cuya finalidad es garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya generado, manteniendo sus atributos desde el momento de la producción y durante toda su vigencia	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Todas las Oficinas	x
INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Cuadros de Clasificación Documenta		tiene su origen en la Ley 594 de 2000 circular externa 03 de 2015 Acuerdo 004 de 2019 Art. 2,8,2,5,8 del decreto 1080 de 2015 es el instrumento archivístico cuya finalidad es garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya generado, manteniendo sus atributos desde el momento de la producción y durante toda su vigencia	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Todas las Oficinas	x
INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Retención Documental		tiene su origen en la Ley 594 de 2000 circular externa 03 de 2015 Acuerdo 004 de 2019 Art. 2,8,2,5,8 del decreto 1080 de 2015 es el instrumento archivístico cuya finalidad es garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya generado, manteniendo sus atributos desde el momento de la producción y durante toda su vigencia	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Todas las Oficinas	x

 HOSPITAL REGIONAL DE MANAGUA Crecemos para cuidar la Salud	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
--	---	----------------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Tablas de Valoración Documental		tiene su origen en la Ley 594 de 2000 circular externa 03 de 2015 Acuerdo 004 de 2019 Art. 2,8,2,5,8 del decreto 1080 de 2015 es el instrumento archivístico cuya finalidad es garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya generado, manteniendo sus atributos desde el momento de la producción y durante toda su vigencia	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Todas las Oficinas	x
INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Formato Único de Inventario Documental- y Transferencias Fuid.		tiene su origen en la Ley 594 de 2000 circular externa 03 de 2015 Acuerdo 004 de 2019 Art. 2,8,2,5,8 del decreto 1080 de 2015 es el instrumento archivístico cuya finalidad es garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya generado, manteniendo sus atributos desde el momento de la producción y durante toda su vigencia	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Todas las Oficinas	x
INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Plan de Contingencia		tiene su origen en la Ley 594 de 2000 circular externa 03 de 2015 Acuerdo 004 de 2019 Art. 2,8,2,5,8 del decreto 1080 de 2015 es el instrumento archivístico cuya finalidad es garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya generado, manteniendo sus atributos desde el momento de la producción y durante toda su vigencia	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Todas las Oficinas	x
INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	Programa de gestión Documental -PGD		tiene su origen en la Ley 594 de 2000 circular externa 03 de 2015 Acuerdo 004 de 2019 Art. 2,8,2,5,8 del decreto 1080 de 2015 es el instrumento archivístico cuya finalidad es garantizar la conservación y preservación de todo tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya generado, manteniendo sus atributos desde el momento de la producción y durante toda su vigencia	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Todas las Oficinas	x



LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

LEY 1712 DEL 2014

[illegible]

	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
LIBROS	Libro de Registro de Medicamentos de Control		documento en el cual se registra los medicamentos por la persona responsable	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Apoyo Terapéutico	x
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	Auto diagnostico	Oficio - Documentos anexos	Documento adoptado mediante Decreto 1499 de 2017 MIPG en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	Procesos y Procedimientos Administrativos	Oficio - Documentos anexos	Documento adoptado mediante Decreto 1499 de 2017 MIPG en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	Informe Furag	Oficio - Documentos anexos	Documento adoptado mediante Decreto 1499 de 2017 MIPG en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión Institucional	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
PLANES	Plan de Desarrollo	Oficio - Documentos anexos	Tiene su origen en Ley 152 de 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo". Decreto 1893 de 2021 "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación. El plan de desarrollo incluye una visión estratégica de futuro, ya que pretende ofrecer soluciones que se mantengan en el tiempo. De esta manera, los planes deben ser sostenibles, con mejoras que quedan en la sociedad aún cuando el plan concluya	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Gerencia	X

	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	---	----------------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
PLANES	Plan de Auditorias	Oficio - Documentos anexos	El plan de auditoria es el documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno 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	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Control Interno Disciplinario	X
PLANES	Plan Anual de Capacitación	Oficio - Documentos anexos	Ley 1567 de 1996 Ley 909 de 2004 Ley 1130 de 2006 decreto 1125 de 2005) decreto 1083 de 2015 (único reglamentario sector función publica) subserie que describe las actividades de capacitación y formación que facilita el desarrollo de competencias el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacitación laboral de los empleados de nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos por la alcaldía	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	X
PLANES	Plan estratégico del talento humano	Oficio - Documentos anexos	Tiene su origen en el art. 15 de la Ley 909 de 2004 entre otras normas es el instrumento que consolida las estrategias a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo del talento humano, teniendo en cuenta la visión que se persigue y las características del personal de la entidad, estableciendo retos	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	X
PLANES	Plan de Bienestar incentivos	Oficio - Documentos anexos	Tiene su origen en la Ley 1167 de 1996 Ley 909 de 2004 Ley 1110 de 2006 decreto 125 de 2005 decreto 1072 de 2015 decreto 1083 de 2015 y entre otras normas subserie que señala los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad . así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo art. 2.2.10.9 decreto 1083 de 2015	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	X

	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
PLANES	Plan Anual de Vacantes	Oficio - Documentos anexos	Tiene su origen en la Ley 909 de 2004, que en sus artículos 14, 15, 16 y 17, establece que las entidades de que trata el artículo 3 de la mencionada Ley deben elaborar el PLAN ANUAL DE EMPLEOS VACANTES	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	X
PLANES	Plan de Previsión y de Recursos Humanos	Oficio - Documentos anexos	Ley 136 de 1994 decreto 1072 de 2015 (único reglamentario sector trabajo) decreto 1083 de 2015 (único reglamentario sector función publica) entre otras normas tiene la función de planear acciones de la entidad en función de la provisión de recursos humanos para el cumplimiento de la misión institucional en el corto mediano y largo plazo	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	X
PLANES	Plan de Acción	Oficio - Documentos anexos	Tiene su origen en el acuerdo 018 de 2017 manual de funciones de la Entidad, es un instrumento de la gerencia pública cuyo propósito es articular los objetivos, metas, estrategias y programas del Plan de Desarrollo de la entidad, con la misión y funciones de las entidades públicas y de éstas con las políticas, programas y proyectos de inversión programados en cada vigencia	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
PLANES	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Oficio - Documentos anexos	Ley_1474_2011] Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
PLANES	Plan Adquisiciones	Oficio - Documentos anexos	Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área de Suministros	x

	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
PLANES	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Software	Oficio - Documentos anexos	Mantenimiento preventivo y correctivo del software es una forma de mantenimiento proactivo, por ejemplo, hacer reparaciones antes de que una pieza del equipo funcione mal o presente problemas notables	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área de Sistemas	x
PLANES	Plan de Tecnologías de la Información Y las Comunicaciones PETI	Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en el decreto 1078 del 26 Mayo de 2015. Constituir el PETI como un instrumento de direccionamiento estratégico en materia tecnología Formular proyectos, prácticas y estrategias de implementación, recursos, e indicadores de uso y apropiación de TI, lograr que las TIC sean un valor agregado cumplimiento sostenible de la entidad de valor ad administrativo ,técnico y legal	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área de Sistemas	X
PLANES	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficio - Documentos anexos	Tiene su origen en el decreto 1078 del 26 Mayo de 2015. Promover el uso de mejores prácticas de seguridad de la información, para ser la base de aplicación del concepto de Seguridad digital. dar lineamientos para la implementación de mejores prácticas de seguridad que permita identificar infraestructuras críticas en las entidades	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área de Sistemas	X
PLANES	Plan de Tratamiento de Riesgos de la Información	Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en el decreto 1078 del 26 Mayo de 2015. Promover el uso de mejores prácticas de seguridad de la información, para ser la base de aplicación del concepto de Seguridad digital. dar lineamientos para la implementación de mejores prácticas de seguridad que permita identificar infraestructuras críticas en las entidades. Contribuir a mejorar los procesos de intercambio de información pública en la adopción de la legislación relacionada con la protección de datos personales	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área de Sistemas	X

	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
PLANES	Plan de Gestion Integral de Residuos Generados en Atención ala Salud y Otras Actividades de laboratorio Clínico	Oficio - Documentos anexos	Decreto 4741 de 2005 Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial - Es el instrumento de gestión diseñado e implementado por los generadores que contiene de una manera organizada y coherente las actividades necesarias que garanticen la gestión integral I de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Apoyo Diagnostico	X
POLITICAS	Política de Protección de Datos	Oficio - Documentos anexos	Ley 1581 de 2012 Reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Área de Sistemas	x
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Procesos y Procedimientos (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Bioseguridad (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	

	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Sistema de Gestion de Calidad (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Rondas de Seguridad (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Referencia y Contra Referencia (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Buenas Practicas Ambientales (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Atención Al usuario (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x

	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Caracterización de Usuarios (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Procesos en la Atención de Servicio de Fonoaudiología (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Farmacovigilancia (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Tecnovigilancia (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x

	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	------------------------------------	---------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Procedimiento y Terapia Ocupacional	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Atención al Usuario para el Servicio de Internación (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Mantenimiento Higiene y Desinfección de Equipos (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Limpieza y Desinfección de Arias (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Control de Calidad (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x

 HOSPITAL REGIONAL DE MANABÍ Crecemos para cuidar la Salud	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	---	----------------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
PROCESOS Y PROCEDIMIENTO	Manual de Toma de Muestras (Digital)	Oficio - Documentos anexos	(Acuerdo 018 de 2017 manual específico de funciones y competencias de la Entidad) documento el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Sugerencia Científica	x
PROGRAMAS	Programa Pasivocol -cuotas partes	Oficio - Documentos anexos	Ley 0549_1999] Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
REGISTROS	Registros de Cuadros Médicos		Documento que es entendido como la transferencia oral, por medio del cual, el personal medico, al iniciar y terminar su jornada de trabajo, entrega o recibe, en forma clara y completa todas las actividades brindadas en el cuidado durante su turno con los pacientes. finalizado el tiempo de retención en el Archivo central se selección	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Científica	x
REGISTROS	Registros de Cuadros de Enfermería		Documento que es entendido como la transferencia oral, por medio del cual, el personal de enfermería, al iniciar y terminar su jornada de trabajo, entrega o recibe, en forma clara y completa todas las actividades brindadas en el cuidado durante su turno con los pacientes	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Científica	x

 HOSPITAL REGIONAL DE MANABÍ Crecemos para cuidar la Salud!	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
--	---	----------------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
REGISTROS	Registro de Factores Ambientales: Temperatura y Humedad Relativa		Documento que refieren a ciertas condiciones particulares que deben lograrse y mantenerse en un ambiente para cumplir con los estándares de calidad. Dentro de estos parámetros podemos considerar, rangos de iluminación, niveles de ruido, condiciones de temperatura y humedad .	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Apoyo Terapéutico	x
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en la Resolución 0312 de 2019 decreto 052 de 2017 decreto 472 de 2015 entre otras . consiste en el desarrollo de un proceso lógico por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en la Resolución 0312 de 2019 decreto 052 de 2017 decreto 472 de 2015 entre otras . consiste en el desarrollo de un proceso lógico por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en la Resolución 0312 de 2019 decreto 052 de 2017 decreto 472 de 2015 entre otras . consiste en el desarrollo de un proceso lógico por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x

 HOSPITAL REGIONAL DE MANABÍ Crecemos para cuidar la Salud!	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
--	---	----------------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Programa de Inducción y Capacitación	Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en la Resolución 0312 de 2019 decreto 052 de 2017 decreto 472 de 2015 entre otras . consiste en el desarrollo de un proceso lógico por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en la Resolución 0312 de 2019 decreto 052 de 2017 decreto 472 de 2015 entre otras . consiste en el desarrollo de un proceso lógico por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Medicina Preventiva de Trabajo	Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en la Resolución 0312 de 2019 decreto 052 de 2017 decreto 472 de 2015 entre otras . consiste en el desarrollo de un proceso lógico por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Exámenes Adicionales	Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en la Resolución 0312 de 2019 decreto 052 de 2017 decreto 472 de 2015 entre otras . consiste en el desarrollo de un proceso lógico por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x

 HOSPITAL REGIONAL DE MANABÍ Crecemos para cuidar la Salud	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION	FORMATO
---	---	----------------

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA										
LEY 1712 DEL 2014										
REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION										
Serie	Subserie	Nombre o título de la categoría de la información	Descripción del contenido la categoría de información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Información publicada o disponible	Lugar de consulta	Nombre del Responsable de la Producción de la información	Informa. Publica (Marque con una X)
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Encuestas Sociodemográficas	Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en la Resolución 0312 de 2019 decreto 052 de 2017 decreto 472 de 2015 entre otras . consiste en el desarrollo de un proceso lógico por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Procedimientos Fichas y Instructivos	Oficio - Documentos anexos	tiene su origen en la Resolución 0312 de 2019 decreto 052 de 2017 decreto 472 de 2015 entre otras . consiste en el desarrollo de un proceso lógico por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo	Español	Físico	Papel	Información disponible para ser solicitada	Archivo de Gestión	Subgerencia Administrativa y Financiera	x