

CÓDIGOS DE PROCESOS Y DE DOCUMENTOS

A continuación encontrará cada uno de los procesos y tipos de documentos que maneja la Entidad con su correspondiente código el cual se compone por las iniciales de su nombre y es utilizado como referencia en el Sistema de Gestión Integrado.

Para la construcción de un documento se debe tener en cuenta la siguiente estructura:

Cód. Proceso + Cód. Tipo de Documento + No. consecutivo asignado

Ejemplo: GC-PR-001

CODIGOS DE PROCESO

PROCESO	COD.	PROCESO	COD.
PROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO			
Gestión Estratégica	GE	Gestión Integral	GC
Gestión Judicial	GJUD	Gestión de Comunicaciones	GCOM
PROCESOS MISIONALES			
Gestión de Información Empresarial	GIE	Análisis Económico y de Riesgos	AER
Análisis Financiero y Contable	AFC	Procesos Paralelos a la Insolvencia	PPI
Investigaciones Administrativas	IA	Régimen Cambiario	RC
Recuperación Empresarial	RE	Liquidación Judicial	LJ
Intervención	INT	Procesos Especiales	PE
Procesos Societarios	PS	Conciliación y Arbitramento	CA
Actuaciones y Autorizaciones Administrativas			AAA
PROCESOS DE APOYO			
Gestión Contractual	GCON	Gestión del Talento Humano	GTH
Gestión Documental	GDOC	Atención al Ciudadano	ATC
Gestión Financiera y Contable	GFIN	Gestión de Infraestructura Física	GINF
Gestión de Infraestructura y Tecnologías de Información			GINT
SEGUIMIENTO			
Evaluación y control	EC	Control Disciplinario	CD

CODIGOS DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS			
TIPO DE DOCUMENTO	COD	TIPO DE DOCUMENTO	COD
Procedimiento	PR	Metodología	MT
Manual	M	Guías	G
Instructivo	I	Protocolo	PT
Caracterización	C	Programa	PRO
Formato	F	Política	PO
Matriz	MR	Modelo	MO
Diagrama de Proceso	DP	Reglamento Interno	RI