

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL FONDO DEL HOSPITAL PROVINCIAL

- 1. Dirección técnica**
 - 1.1 Gestión directiva**
 - 1.1.1 Actas de la Comisión Gestora
 - 1.1.2 Memorias del centro
 - 1.1.3 Estadísticas
- 2. Gestión administrativa**
 - 2.1 Secretaría**
 - 2.1.1 Correspondencia
 - 2.1.2 Libro registro de correspondencia
 - 2.1.3 Comunicación de las Comisiones Gestoras
 - 2.1.4 Cupones de abastecimiento
 - 2.1.5 Reclamaciones
 - 2.2 Personal**
 - 2.2.1 Nóminas
 - 2.2.2 Ceses y nombramientos
 - 2.2.3 Libro de cambios de turnos
- 3. Hacienda y Economía**
 - 3.1 Contabilidad**
 - 3.1.1 Libro diario
 - 3.1.2 Libro Mayor
 - 3.2 Caja**
 - 3.2.1 Libro de caja
 - 3.2.2 Expedientes de cuentas corrientes
 - 3.3 Recaudación**
 - 3.3.1 Cartas de pago
 - 3.4 Intervención**
 - 3.4.1 Libramientos
- 4. Servicios al paciente**
 - 4.1 Registro de ingreso**
 - 4.1.1 Solicitudes de ingreso
 - 4.1.2 Expedientes de Ingreso
 - 4.2 Registro de pacientes**
 - 4.2.1 Libro registro de movimientos
 - 4.2.2 Libro registro de defunciones
 - 4.2.3 Libro registro de altas y bajas
 - 4.2.4 Libro diario de incidencias
 - 4.2.5 Libro de ingreso de pacientes

4.3 **Expedientes clínicos**

- 4.3.1 Expedientes clínicos
- 4.3.2 Expedientes de consultas externas

4.5 **Farmacia**

- 4.5.1 Libro recetario oficial
- 4.5.2 Expedientes de farmacia