

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NAZARETH QUINCHIA RISARALDA NIT 891401308-7	Versión: 2
		Código: 110
	POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Enero 2024
		Página: 1 de 4

1. Objetivo

La E.S.E. Hospital Nazareth de Quinchía adopta la presente Política de Gestión Documental con el propósito de garantizar la adecuada administración de los documentos producidos y recibidos por la institución durante el desarrollo de sus funciones asistenciales, administrativas, financieras y de apoyo, asegurando su autenticidad, integridad, disponibilidad, confidencialidad, conservación y acceso oportuno, de conformidad con la normativa archivística vigente.

2. Alcance

Esta política aplica a todos los servidores públicos, contratistas, personal asistencial y administrativo, practicantes y terceros que produzcan, reciban, administren o custodien documentos físicos o electrónicos de la E.S.E. Hospital Nazareth de Quinchía.

Comprende todas las etapas del ciclo de vida documental, desde la producción y recepción de los documentos hasta su organización, conservación, consulta, transferencia y disposición final.

3. Marco Normativo

La presente política se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.
- Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1581 de 2012 – Protección de Datos Personales.
- Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Decreto 1080 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
- Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.
- Demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación y la legislación aplicable al sector salud.

4. Principios

La gestión documental de la E.S.E. se desarrollará bajo los siguientes principios:

- Transparencia.
- Legalidad.
- Responsabilidad.
- Eficiencia.
- Economía.
- Seguridad de la información.

“POR UNA ATENCION DE CALIDAD HUMANIZADA Y SEGURA”

Quinchía Rda, Carrera 9 No 1-90 tel (096) 35 63 145, 35 63 146, 35 63 360 Fax: Ext 112.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NAZARETH QUINCHIA RISARALDA NIT 891401308-7	Versión: 2
		Código: 110
	POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Enero 2024
		Página: 2 de 4

- Confidencialidad.
- Integridad.
- Disponibilidad.
- Conservación del patrimonio documental.
- Protección de datos personales.
- Mejora continua.

5. Lineamientos de la Política

La E.S.E. Hospital Nazareth de Quinchía se compromete a:

- Implementar y mantener actualizado el Programa de Gestión Documental (PGD).
- Formular, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Archivos (PINAR).
- Mantener actualizado el Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- Elaborar, aplicar y actualizar las Tablas de Retención Documental (TRD) y, cuando corresponda, las Tablas de Valoración Documental (TVD).
- Administrar adecuadamente los archivos de gestión, central e histórico.
- Implementar mecanismos para la organización, conservación y preservación de documentos físicos y electrónicos.
- Garantizar el acceso oportuno a la información pública respetando las restricciones legales relacionadas con la reserva, la clasificación de la información y la protección de datos personales.
- Proteger la confidencialidad de las historias clínicas y demás documentos sujetos a reserva legal.
- Implementar las Tablas de Control de Acceso (TCA).
- Promover el uso racional del papel y fortalecer la transformación digital mediante la gestión de documentos electrónicos.
- Realizar transferencias documentales conforme a las Tablas de Retención Documental.
- Desarrollar procesos permanentes de capacitación en gestión documental.

6. Responsabilidades

Gerencia

- Aprobar la Política de Gestión Documental.
- Asignar los recursos necesarios para su implementación.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité Interno de Archivo

- Realizar seguimiento a la implementación de la política.
- Aprobar los instrumentos archivísticos.
- Promover acciones de mejora continua.

“POR UNA ATENCION DE CALIDAD HUMANIZADA Y SEGURA”

Quinchía Rda, Carrera 9 No 1-90 tel (096) 35 63 145, 35 63 146, 35 63 360 Fax: Ext 112.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NAZARETH QUINCHIA RISARALDA NIT 891401308-7	Versión: 2
		Código: 110
	POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Enero 2024
		Página: 3 de 4

Responsable del Archivo

- Coordinar la implementación del Programa de Gestión Documental.
- Asesorar las dependencias en la organización documental.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las TRD y demás instrumentos archivísticos.
- Coordinar las transferencias documentales.

Líderes de proceso

- Garantizar la correcta organización de los documentos producidos en sus dependencias.
- Aplicar las Tablas de Retención Documental.
- Facilitar la consulta y conservación de los documentos.

Todos los servidores públicos y contratistas

- Cumplir la presente política.
- Conservar adecuadamente los documentos bajo su responsabilidad.
- Evitar la pérdida, alteración o eliminación no autorizada de la documentación institucional.

7. Gestión de Documentos Electrónicos

La E.S.E. promoverá la implementación de herramientas tecnológicas que permitan administrar los documentos electrónicos garantizando su autenticidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad y conservación a largo plazo, conforme a la normativa vigente.

8. Seguridad de la Información

La institución adoptará controles para proteger la información institucional y los datos personales contenidos en los documentos, especialmente las historias clínicas, expedientes laborales y demás documentos con información sensible.

9. Seguimiento y Evaluación

El cumplimiento de esta política será objeto de seguimiento mediante indicadores de gestión documental, auditorías internas y planes de mejoramiento, verificando la correcta aplicación de los instrumentos archivísticos y el cumplimiento de la normatividad vigente.

10. Vigencia

La presente Política de Gestión Documental rige a partir de su aprobación por la Gerencia de la E.S.E. Hospital Nazareth de Quinchía y permanecerá vigente hasta que sea modificada o actualizada.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NAZARETH QUINCHIA RISARALDA NIT 891401308-7	Versión: 2
		Código: 110
	POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Enero 2024
		Página: 4 de 4