

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA FORMATO DE OFICIO		
	Código:	Página 1 de 4	

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

La E. S.E Hospital San Juan de Dios de Pamplona , se compromete a dar aplicación a los criterios técnicos legales y organizacionales de la ley 594 de 2000 basados en el desempeño y desarrollo de la gestión documental a través de los procedimientos de recepción, elaboración, distribución, tramite, clasificación, organización, transferencia, custodia, consulta, conservación, y disposición final de los documentos basado en la normatividad legal vigente y aplicables sujetas a posibles modificaciones dadas por el estado colombiano.

ALCANCE: La presente es aplicable a todos los documentos que la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Pamplona genere o reciba en ejercicio de los procesos misionales, estratégicos, de apoyo seguimiento y control; así mismo a los procedimientos propios de la Gestión Documental y lineamientos establecidos por el sistema integrado de gestión y desempeño.

OBJETIVO: Establecer las pautas requeridas por la E.S.E Hospital San Juan de Dios Pamplona en materia de los procesos y procedimientos archivísticos enunciados en la presente con el fin de generar una cultura institucional y de una política que soporte el cumplimiento de la misión, facilitando el acceso, transparencia y consulta de los documentos por parte de los clientes internos y externos de manera eficaz y eficiente en pro del crecimiento y mejoramiento continuo de la Institución.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Controlar y estandarizar la documentación producida por la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Pamplona.
- Administrar de forma educada la documentación durante su ciclo de vida útil según lo expresado por el PGD.
- Implementar estrategias que permitan la conservación a largo plazo de la información de Archivo de gestión, central e histórico.
- Brindar apoyo y soporte a cada una de las dependencias productoras de documentos.
- Velar por la constante actualización y disposiciones dictadas por la norma en pro de un eficiente manejo y cumplimiento de la misma.

MARCO CONCEPTUAL.

La E.S.E Hospital San Juan de Dios de Pamplona es una institución de primer y segundo nivel de complejidad, ofrece servicios especializados que cubren las necesidades de salud demandadas en la ciudad.

Que teniendo en cuenta los conceptos organizacionales, territoriales y económicos en su campo de acción, se desarrollaran diferentes herramientas que les permitan a los usuarios un fácil acceso a la información y prestación de óptimos servicios en salud.

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA FORMATO DE OFICIO		
	Código:	Página 2 de 4	

Nuestra entidad tiene un contexto histórico enmarcado desde su creación, edificación con antecedentes que pueden dar fe de lo mismo. La gestión documental no es ajena a tal característica ya que toda la información que se generó en el tiempo inmediato así como la que la antecede con el pasar de los años se considera de vital importancia tanto para el estado colombiano como para nuestra institución.

Donde un aspecto importante a mencionar es nuestra Visión, “La E.S.E Hospital San Juan de Dios de Pamplona en el año 2023 será una institución que presta servicios de salud con rentabilidad social y sostenibilidad financiera, proyectada a la acreditación.” Teniendo en cual el presente aspecto institucional el proceso de apoyo de la gestión documental está diseñado para el alcance de tales especificaciones en el tiempo pactado y acordado.

Cabe resaltar que la Misión es clara en manifestar lo siguiente: La E.S.E Hospital San Juan de Dios de Pamplona es una IPS de mediana complejidad que presta servicios de salud eficientes, eficaces y de calidad, contribuyendo al mejoramiento del nivel de salud de la comunidad de su área de influencia, con sostenibilidad financiera en beneficio de clientes, usuarios y proveedores, promoviendo el desarrollo científico a través de convenios docencia servicio e investigación, bajo la presente el aporte cultura organizacional y de desarrollo es un compromiso de la entidad y la gestión documental no es ajeno a ello.

MARCO LEGAL:

La presente política se encuentra regida por el marco legal vigente y aplicable y será disposición del ente competente realizar las modificaciones necesarias y dictar las posibles adaptaciones según las necesidades tanto de la entidad, como de las que así demande el estado colombiano en garantía de la mejora constante y el desarrollo basado en el cumplimiento de objetivos claros y específicos para cada uno de los posibles aspectos que conlleven a la excelencia de la entidad.

La política de gestión documental está establecida por la Ley 594 de 2000 como de las disposiciones dictadas por el decreto 2609 de 2012 que determina la estructura de la presente de forma detallada en sus componentes en su Art 6°. Componentes de la política de gestión documental. Las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos, constituida por los siguientes componentes.

- a) Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de las entidades públicas.
- b) Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte.
- c) Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.
- d) Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad.

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA FORMATO DE OFICIO		
	Código:	Página 3 de 4	

e) La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de Archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información.

A su vez se da cumplimiento a lo dictado por el Decreto 1499 de 2017 en su Artículo 2.2.22.2.1, establecido por tal normatividad de articulación de los diferentes aspectos enfocados al cumplimiento de sistema de gestión y desempeño institucional.

JUSTIFICACION:

Teniendo en cuenta las disposiciones dadas por el estado colombiano en la normatividad legal vigente y en especial las dictadas por el marco normativo de la presente es más que evidente la definición aplicación, y puesta en marcha de una política en pro de la excelencia el enfoque a la calidad y el alcance de las metas establecidas por los entes reguladores y de control tanto internos como externos establecidos por norma archivística.

METODOLOGIA:

La metodología de aplicación de los estándares así como de la adaptación de la norma a la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Pamplona se encuentra consignada en el manual de procesos y procedimientos dictadas por cada una de las áreas así como de las dictadas en materia del entorno documental general de la E.S.E Establecido por la unidad funcional correspondiente para tal tarea con cooperación y articulación con cada una de las unidades funcionales sujetas a evaluación, modificación, actualizaciones y las demás que le permitan a nuestra entidad dar cumplimiento efectivo y objetivo de la normatividad aplicable, es de resaltar que la política más que una herramienta dada por la entidad es el factor de una cultura estándar de aplicación transversal y de aplicación globalizada dentro de la entidad, que el mismo deberá ser difundido aplicado y desplegado a los conocimientos de todo personal vinculado cual fuere su forma de contratación así como de los clientes externos que requieran de información brindando las herramientas para que la misma sea de fácil acceso y comprensión.



**Gobernación
de Norte de
Santander**

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS PAMPLONA

FORMATO DE OFICIO

Código:

Página 4 de 4



DESCRIPCIÓN:	POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA E.S E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA.
Fecha de Elaboración:	04-01-2020
Fecha de Actualización:	21-05-2021
Fecha de Aprobación:	20-01-2020
Vigencia de Ejecución:	Vigencia 2021
Contexto Normativo Aplicado:	Ley 594 del 2000 y otras.
Formato de Documento:	PDF
Dependencia de manejo y procedencia:	Gestión Documental

 Gobernación de Norte de Santander	E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA	
	FORMATO DE RESOLUCIONES	
	Código: F - GH01-36 v.00	Página: 1 DE 2

**RESOLUCION N° 009
(20 DE ENERO DE 2020)**

"Por medio de la cual se crea la Política de la Gestión Documental"

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN
DE DIOS DE PAMPLONA**

*En uso de sus atribuciones legales y Estatutarias y especialmente las conferidas
por el acuerdo N° 023 de diciembre 15 de 2015, y,*

CONSIDERANDO:

Que, en cumplimiento de la ley general de archivo 594 del 2000 y en especial el decreto 2609 de 2012 que determina los contenidos básicos para la creación de la política de gestión documental, así como de los demás acuerdos, decretos y resoluciones dictados por los órganos de control en materia de la gestión archivística para las entidades públicas y de las entidades competentes para su aplicación a los documentos, su elaboración, su conservación, disposición final, reserva y custodia de los mismo la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Pamplona – Norte de Santander No es ajena a tales disposiciones ya que corresponde a una entidad de orden público, de prestación de servicios de salud y cumplirá con las disposiciones impartidas desde el ministerio de salud y de la protección social en relación a los documentos médicos y administrativos que se requieran para la efectiva prestación de los servicios.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: *Diseñar e implementar la Política de la Gestión Documental, de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Pamplona.*

ARTÍCULO SEGUNDO - DEFINICION DE LA POLITICA:

" La E. S.E Hospital San Juan de Dios de Pamplona , se compromete a dar aplicación a los criterios técnicos , legales y organizacionales de la ley 594 de 2000 basados en el desempeño y desarrollo de la gestión documental a través de los procedimientos de recepción, elaboración, distribución, tramite, clasificación, organización, transferencia, custodia, consulta, conservación, y disposición final de los documentos basado en la normatividad legal vigente y aplicable, sujetas a posibles modificaciones dadas por el estado colombiano"

ARTÍCULO TERCERO – ALCANCES: *La presente disposición es aplicable a todos los documentos que la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Pamplona genere o reciba en ejercicio de los procesos misionales, estratégicos, de apoyo, seguimiento y control; así mismo y de forma directa a los procedimientos de la Gestión Documental y lineamientos del modelo integrado de gestión y desempeño.*

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Grupo MECI Nombre	Dirección Administrativa Nombre	Gerente Nombre
Fecha: 03 de Octubre de 2011	Fecha: 03 de Octubre de 2011	Fecha: 03 de Octubre de 2011



**RESOLUCION N° 009
(20 DE ENERO DE 2020)**

"Por medio de la cual se crea la Política de la Gestión Documental"

ARTÍCULO CUARTO - OBJETIVO: Establecer las pautas requeridas por la E.S.E Hospital San Juan de Dios Pamplona en materia de los procesos y procedimientos archivísticos enunciados en la presente resolución con el fin de generar una cultura institucional, que respalde y de apoyo al cumplimiento de la misión Institucional, facilitando el acceso, la transparencia y consulta de los documentos de manera eficaz y eficiente.

ARTÍCULO QUINTO - METODOLOGIA: La aplicación de los estándares archivísticos que se encuentran consignados en el manual de procesos y procedimientos dictadas por cada una de las unidades funcionales que componen nuestra entidad y que los mismos permitan dar cumplimiento efectivo y objetivo de la normatividad archivística vigente.

ARTÍCULO SEXTO: La política hace parte integral de la presente resolución, por lo tanto, es la responsabilidad de todo el personal que labora en la institución cumplir y hacer cumplir la presente política.

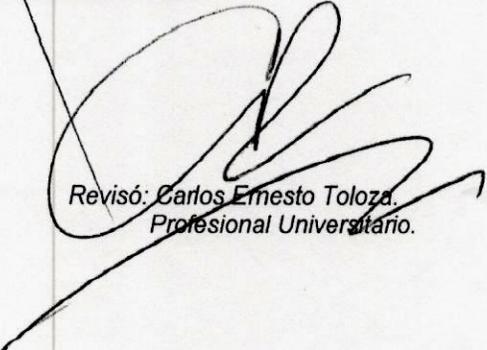
ARTÍCULO SEXTO: La presente rige a partir de la fecha de expedición se articule con el siguiente documento.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

HERNANDO JOSÉ MORA GONZÁLEZ
Gerente


Edith Johanna Rojas Villamizar
Subdirectora Administrativa

Proyectó: Bladimir Sánchez.


Revisó: Carlos Ernesto Toloza,
Profesional Universitario.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Grupo MEC1 Nombre	Subdirección Administrativa Nombre	Gerente Nombre
Fecha: 03 de Octubre de 2011	Fecha: 03 de Octubre de 2011	Fecha: 03 de Octubre de 2011

