



# Políticas de Gestión Documental



El Hospital San Rafael de Zarzal valle, Empresa Social del Estado ESE, mediante la aplicación de la política de Gestión Documental regida en el país por la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y el Decreto 514 de 2006 del Distrito Capital, y conforme a los requisitos establecidos en el Decreto 2609 de 2012, Artículo 6, y lo establecido en la Directiva Presidencial Número 04 de 2012, política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública, para lo cual la entidad busca desarrollar una gestión documental integral y de calidad.

De acuerdo a lo anterior la entidad se compromete a:

- Garantizar la seguridad y custodia de la información en soportes físicos y electrónicos de la entidad, mediante el cumplimiento del cronograma de transferencias de la documentación producida en la entidad y que repose en el archivo central.
- Administrar la documentación durante su ciclo vital (desde que se crea el documento hasta su eliminación o conservación), mediante la implementación del Programa de Gestión Documental del Hospital.
- Implementar los mecanismos necesarios para garantizar la conservación de información que se encuentre en medio físico o electrónico en los archivos de Gestión.
- Brindar el soporte necesario a los responsables de las áreas productoras para la conservación y migración de documentos físicos, electrónicos, y/o híbridos; los cuales son considerados como activos del estado según ley 594 del 2000.

La presente política se establece bajo los principios de planeación, eficiencia, Economía, control, seguimiento, oportunidad, protección al medio ambiente, calidad, trabajo en equipo y transparencia; y se encuentra alineada con los objetivos y valores instituciones.