



POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL

Salud Sogamoso Empresa Social del Estado, en cumplimiento de su plataforma estratégica, plan de desarrollo institucional y consciente de la vital importancia de los documentos que ingresan y se generan tanto en medio físico como electrónico, son evidencia de su gestión y respaldo de transparencia, se compromete a dar cumplimiento a la normatividad vigente y adoptar las mejores prácticas, metodologías y estándares para la gestión de la documentación.

Salud Sogamoso ESE, implementará los procesos de la gestión documental enmarcados en la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración, con el fin de garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información. El desarrollo de los Instrumentos archivísticos con propósitos específicos para el desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística en la empresa

Los lineamientos establecidos para la gestión documental están soportados en el Sistema de gestión de calidad y las diferentes políticas relacionadas con la seguridad y confidencialidad de la información, para su protección, acceso y difusión, fundamentando los principios orientadores de oportunidad, eficiencia, eficacia, disponibilidad, economía, transparencia, medio ambiente, cultura archivística, interoperabilidad, neutralidad tecnológica con orientación a la atención al ciudadano.