

	<b>PROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>PO-GC-07</b>
	<b>POLÍTICA</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO – SIGA</b>	<b>VERSION 1</b>

## **POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO – SIGA**

La E.S.E. Hospital Regional Sur Oriental, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional en materia de Gestión Documental, se compromete a:

- Garantizar la conservación, recuperación y disposición de la memoria institucional.
- Consolidar el modelo de gestión de la información armonizándolo con las normas vigentes y el sistema integrado de gestión establecido.
- Facilitar la consulta y acceso a la información requerida por los usuarios en salud, con el cumplimiento previo de normas que garanticen la integridad, autenticidad, la seguridad y reserva de la información.
- Fortalecer el compromiso de los servidores públicos como únicos responsables de mantener la confidencialidad y seguridad de la Gestión Información Institucional generada física, digital o electrónicamente, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Para lograr lo anteriormente enunciado la Gerencia asignará los recursos tanto humanos, presupuestales y tecnológicos necesarios que permitan realizar el seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de esta política