

VERSIÓN	PROCESO/SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSI-R	062

GERENCIA

RESOLUCION No.1.265

(28 de Diciembre de 2020)

"Por medio de la cual se adoptan y aprueban, la Política de Gestión Documental y la Política Cero Papel de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE".

"La Gerente de la Empresa Social del Estado Pasto Salud, en ejercicio de sus facultades Constitucionales legales y reglamentarias consagradas en la Ley 100 de 1993, Decreto No. 224 del 30 de abril de 2020 emanado por la Alcaldía Municipal de Pasto",

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículo 209 y 269 de la Constitución Política, es obligación de las entidades públicas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, diseñar y aplicar según funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de acuerdo a lo que disponga la ley.

Que la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, tiene por objetivo "establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado". En su artículo 4 establece los principios generales, donde estipula la obligatoriedad de tener la documentación organizada, con el fin de responder oportunamente a las necesidades documentales institucionales y de los ciudadanos.

Que la ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, establece que las entidades públicas deben crear procedimientos para la adecuada gestión documental, atendiendo los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes en materia archivística.

Que la Ley 1437 de 2011 en el Capítulo IV, autorizan la utilización de medios electrónicos en el proceso administrativo en particular en lo referente al documento en medios electrónicos por parte de las autoridades y como prueba de recepción y envío de mensajes de datos.

Que la Ley 527 de 1999 define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos del comercio electrónico y de las firmas digitales.

Que el Decreto 1080 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Cultura, decreta en su Artículo 2.8.2.5.6, los componentes de la política de gestión documental, que todas las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos; a su vez, establece en el párrafo del Artículo 2.8.2.1.16, que las entidades públicas deberán ceñirse a los lineamientos y políticas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en lo concerniente con el uso de tecnología, Gobierno en Línea, la iniciativa cero papel y demás aspectos competentes.

Que el Decreto 1008 de 2018, por el cual se establecen los lineamiento generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1078 de 2015, Decreto único reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establece los lineamientos de la política de gobierno digital y en el numeral 4 del artículo 2.2.9.1.2.1. Norma que indica que los propósitos de dicha Política son entre otros lograr procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información. A su vez el artículo 2.2.9.1.1.3 establece que los sujetos obligados de implementar la Política de Gobierno Digital son las entidades que conforman la Administración Pública. ✈





VERSIÓN	PROCESO/SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSI-R	062
GERENCIA			

Que la Directiva Presidencial 04 de 2012, establece la Eficiencia Administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública: "Cada entidad deberá formular un Plan de Eficiencia Administrativa en el que se deberá incluir la selección de trámites internos, procesos o procedimientos críticos en la entidad, y el establecimiento de acciones de mejora, con cronogramas, metas e indicadores, que permitan optimizar el uso de recursos monetarios, físicos, humanos, entre otros. Este Plan, sin perjuicio de lo dispuesto por la ley, podrá contemplar actividades como la optimización del proceso o procedimiento seleccionado eliminando pasos y ajustando los formatos con el fin de automatizar las actividades y disminuir el volumen de la producción documental. Dicho plan deberá integrarse al plan de acción de la Estrategia de Gobierno en línea."

Que conforme a lo anterior, se hace necesario, adoptar y aprobar al interior de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E., el uso eficiente del papel a la par de la gestión de documentos electrónicos y la automatización de procesos y procesos y procedimientos, en el ámbito de la referida Política de Gobierno Digital. Finalidad de la política cero papel. Promover el cambio de hábitos de colaboradores, contratistas, usuarios y partes interesadas mediante el uso de buenas prácticas para reducir el consumo de papel y avanzar en una administración pública eficiente y amigable con el medio ambiente.

Que el comité de Gestión y Desempeño institucional de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E., en reunión del 28 de diciembre de 2020, adoptó y aprobó la Política de Gestión documental y la Política de Cero Papel en la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E., tal y como consta en Acta 009 del 28 de diciembre de 2020.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

- ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR y ADOPTAR la Política de Gestión Documental, presentada en el Comité de Gestión y Desempeño del 28 de diciembre de 2020 contenida en el documento Política de Gestión Documental, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.
- ARTÍCULO SEGUNDO.-** Ámbito de aplicación. La Política de Gestión Documental de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, será responsabilidad de todos los servidores públicos y todas las oficinas productoras, la cual comprende tanto los documentos físicos, como electrónicos, que sean producidos de acuerdo a las funciones o actividades de cada servidor público.
- ARTÍCULO TERCERO.-** Modificación y actualización. La Política de Gestión documental, podrá ser modificada y actualizada mediante acto administrativo motivado.
- ARTÍCULO CUARTO.-** APROBAR y ADOPTAR la Política Cero Papel en la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E., contenida en el documento Programa de Gestión Ambiental, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.
- ARTÍCULO QUINTO.-** Publicación. La publicación del presente acto y sus anexos de la Política de Gestión Documental y Política Cero Papel, se realizará a través de la página Web institucional [www.pastosaludese.gov.co](http://www.pastosaludese.gov.co), para su divulgación a todos los



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
**PASTO SALUD E.S.E**  
NIT 90021143-9

## RESOLUCIONES

VERSIÓN	PROCESO/SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	GSI-R	062
GERENCIA			

servidores y colaboradores de la Empresa, así como a los grupos de interés y ciudadanía en general.

ARTÍCULO SEXTO.- Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
ANA BELÉN ARTEAGA TORRES

Proyecto: Rosario Villalba Hidalgo, Técnico Operativo, Archivo y Correspondencia. 

Aprobó: José Luis Ocampo Guerrero, Jefe, Oficina Asesora Jurídica. 