



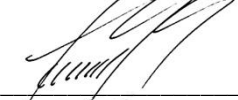


CLINICA ONCOLOGICA
AURORA


"Primero los pacientes"

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ODGC025

ELABORÓ/ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
 JOHN JAIRO GRIJALBA COORDINADOR GESTIÓN DOCUMENTAL	 MARÍA ALEJANDRA PORTILLA COORDINADORA DE PLANEACIÓN Y SIG	 JAVIER PAZ GERENTE

VIGENCIA	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIO
02/10/2023	1	Creación de documento

 <p>CLINICA ONCOLOGICA AURORA <i>"Primero los pacientes"</i></p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN INTEGRAL CALIDAD</p>	<p>Código: ODGC025 Versión: 1</p>
	<p>POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Vigencia: 02/10/2023 Página 2 de 2</p>

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Clínica Oncológica Aurora y sus colaboradores se comprometen hacer una adecuada organización documental física y/o electrónica, manteniendo los principios de procedencia y de orden original reconociendo la importancia de los documentos recibidos y generados en cumplimiento de su misión como insumo para la toma de decisiones, a través de una apropiada planificación en la administración de los documentos, manteniendo la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad bajo parámetros técnicos de organización, seguridad, conservación y disposición, facilitando el acceso a la documentación, priorizando la transparencia de las actuaciones administrativas y la preservación documental en cada uno de sus ciclos vitales.

Aunando a esta política la ya adherida política interna de cero papel en la que paulatinamente se va disminuyendo el papel se comprometen a realizar las tres copias de seguridad en línea, manteniendo un orden y generando un acceso de mejor información en la nube.

Así mismo se tuvieron en cuenta principios generales que rigen la función archivística en el marco de la Ley 594 del 2000, los principios de gestión documental y los componentes establecidos en el Decreto 1080 de 2015.

La Política de Gestión Documental aporta a la Política de Calidad, en el fortalecimiento de los mecanismos para generar participación y confianza en los usuarios, el Estado, los accionistas, mejorando los procesos, y fundamentado en la mejora continua.

La presente política de firma a los 2 días del mes de octubre de 2023



JAVIER PAZ
 GERENTE