

Política de Gestión Documental Ministerio de Salud y Protección Social

Justificación de la Política

La publicación de la siguiente política se justifica en cumplimiento a lo establecido en el decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura" en su Artículo 2.8.2.5.6, donde se establece que "*Las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos*" y se dan los componentes para la misma. De la misma manera esta política se alinea con los objetivos misionales del Ministerio y los requerimientos en materia de gestión de documentos físicos y electrónicos para tal efecto.

Marco Conceptual:

La política de gestión documental se enmarca bajo los principios fundamentales de la archivística los cuales son:

- Principio de Procedencia
- Principio de Orden Natural

Estos dos principios son la base de la organización documental en formatos físicos y electrónicos, por lo tanto todas las políticas documentales están basadas en el cumplimiento de los mismos. De igual forma se establece el concepto de valoración documental para lo correspondiente en el ciclo de vida de los documentos el cual será tenido en cuenta para los procesos de valoración e intervención de fondos acumulados y elaboración e implementación de Tablas de Retención Documental.

Estos principios y todos aquellos que disponga el Archivo General de la Nación para tal efecto serán tenidos en cuenta para la gestión documental en el **Ministerio de Salud y Protección Social**.

Las bases conceptuales y técnicas para el cumplimiento de esta política se basan en los siguientes elementos:

- Ley 594 de 2000
- Decreto 1080 de 2015
- Manual para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea
- Directiva presidencial 04 de 2012 y sus guías asociadas
- Modelo de Requisitos para la Administración de Documentos Electrónicos - Moreq
- La norma ISO/IEC 15489

Y todas aquellas normas aplicables que aporten al cumplimiento de la política documental planteada a continuación:

Política de gestión documental del Ministerio de Salud y Protección Social

El Ministerio de Salud y Protección Social en cumplimiento de su misionalidad y alineado con los objetivos nacionales, sectoriales e institucionales, adopta las mejores prácticas en gestión documental que le sirvan para gestionar la información producida en el desarrollo de sus funciones, garantizando el ciclo vital de los documentos por medio del establecimiento de principios, etapas, procesos e instrumentos documentales, establecidos para tal efecto en la normativa y adoptando el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC's).

Par cumplir con esta directriz se hace necesario la elaboración, publicación, cumplimiento y vigilancia del Programa de Gestión Documental – PGD y demás instrumentos archivísticos establecidos en la normatividad vigente. De la misma manera se alinea con los sistemas de gestión e información que el Ministerio implemente en desarrollo de sus funciones.

Elaboró EDelgado
Revisó Lrozo
Aprobó: IGamboia

C:\Users\lrozo\Desktop\POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL MSPS docx

Carrera 13 No 32-76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C

Teléfono (57-1)3305000 - Línea gratuita 018000952525 Fax (57-1)3305050 - www.minsalud.gov.co