



HOSPITAL INFANTIL
UNIVERSITARIO
DE SAN JOSÉ

HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO DE SAN JOSÉ

NIT: 900098476-8

LINEAMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

La Fundación Hospital Infantil Universitario de San José propende por el desarrollo de la gestión documental a través los procesos de trámite, organización, transferencias y disposición final, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información producida por las diferentes áreas administrativas y asistenciales dando así cumplimiento a lo estipulado en la tabla de retención documental desde la recepción del documento hasta su conservación temporal o permanente, a través del manejo oportuno y eficiente del documento y su información.

La presente política adoptará las mejores prácticas de gestión documental y archivística, orientadas a la organización y custodia de sus documentos, a través de la utilización de las nuevas tecnologías de información, programas de gestión electrónica de documentos, manejo y seguridad de la información, garantizando su autenticidad, fiabilidad y usabilidad de la documentación en cualquier soporte; la implementación del Programa de Gestión Documental (PGD) y la articulación permanente entre las dependencias y programas del Hospital.

LAIMA LUCIA DIDZIULIS GRIGALIUNAS

Representante Legal

Fundación Hospital Infantil Universitario de San José

MANOS CÁLIDAS Y CONFIABLES

Entrada Principal: Carrera 52 No. 67A -71 • Urgencias: Carrera 53 N. 67A-18
Central de Citas: 208 8338 • PBX: [+571]4377540
Bogotá D.C., Colombia.

www.hospitalinfantildesanjose.org.co