

	ESE HOSPITAL DEL ROSARIO Nit. 891.180.039-0			
	Procesos: Sistema de Gestión Integral - MIPG			
	Subproceso: Gestión del Desempeño Institucional			
	POLITICAS INSTITUCIONALES			
Vigencia: 16-07-2025		Código: POL-GDI-01	Versión: 01	Página: 1 de 7

1. NOMBRE DE LA POLITICA

POLÍTICA CERO PAPEL

2. PRESENTACION

La presente política tiene como propósito establecer los lineamientos institucionales para promover una cultura organizacional basada en la eficiencia administrativa, el uso racional de los recursos y el fortalecimiento de las buenas prácticas ambientales, mediante la reducción progresiva del uso del papel en los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la ESE Hospital del Rosario.

En el Plan de Gestión Gerencial "Nuestra pasión es cuidar tu Salud 2024 - 2027", se ha asumido como responsabilidad la meta A1, que consiste en avanzar con el proceso de preparación hacia la Acreditación. Para ello, se llevará a cabo una autoevaluación interna de manera anual de conformidad a los grupos de estándares de acreditación, acompañada de la implementación de acciones de mejora continua, con el propósito de mejorar la calidad en la prestación de servicios de salud.

Dentro del Plan de Desarrollo Institucional Nuestra Pasión es Cuidar tu Salud 2024 – 2028, se ha establecido el área de gestión de dirección y gerencia como meta de resultado, desarrollar un enfoque gerencial que permite a la alta dirección determinar un rumbo claro y promover las actividades necesarias para que toda la ESE, trabaje en la misma dirección de lograr la satisfacción de necesidades en salud y garantizar la atención integral a la población del municipio de Campoalegre, tiene establecido la adopción e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3. MARCO LEGAL - NORMATIVIDAD QUE LA SOPORTA

Directiva Presidencial 04 de 2012 – Política Cero Papel.

Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.

Ley 527 de 1999 – Mensajes de datos y firmas digitales.

Decreto 1078 de 2015 – Decreto Único del Sector TIC.

Decreto 2573 de 2014 – Estrategia de Gobierno en Línea.

Decreto 1413 de 2017 – Servicios Ciudadanos Digitales.

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Leyes 1437 de 2011 y 1753 de 2015).

4. ALINEACION DE LA POLITICA CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ESE

4.1. PLATAFORMA ESTRATEGICA: La Política Institucional de Cero Papel se articula de forma integral con el direccionamiento estratégico de la ESE Hospital del Rosario de Campoalegre, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de su misión, visión, valores corporativos y objetivos estratégicos, bajo un enfoque de eficiencia administrativa, sostenibilidad ambiental y transformación digital.

	ESE HOSPITAL DEL ROSARIO Nit. 891.180.039-0			
	Procesos: Sistema de Gestión Integral - MIPG			
	Subproceso: Gestión del Desempeño Institucional			
	POLITICAS INSTITUCIONALES			
Vigencia: 16-07-2025		Código: POL-GDI-01	Versión: 01	Página: 1 de 7

Esta política contribuye al cumplimiento de la misión institucional al facilitar una gestión administrativa más ágil, moderna y centrada en el usuario, que prioriza el uso eficiente de los recursos y promueve servicios de salud de calidad, apoyados en la tecnología.

Y con la visión, Para el año 2028, la adopción de prácticas de reducción de papel y transformación digital se alinea con la visión de consolidar a la ESE como una institución de salud líder en sostenibilidad, eficiencia operativa y responsabilidad ambiental, proyectando una imagen moderna y comprometida con la innovación.

4.2. OBJETIVO ESTRATEGICO AL QUE LE APUNTA:

Fortalecer la eficiencia administrativa y operativa de la ESE Hospital del Rosario, mediante la implementación de herramientas tecnológicas y prácticas sostenibles que optimicen el uso de recursos, modernicen la gestión documental y promuevan una cultura organizacional basada en la responsabilidad ambiental.

4.2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- **Fortalecer la gestión administrativa** mediante el uso de herramientas tecnológicas que optimicen los procesos internos.
- **Garantizar el uso eficiente y racional de los recursos**, minimizando costos asociados al consumo de papel, almacenamiento y reprografía.
- **Consolidar una cultura institucional orientada a la calidad y sostenibilidad**, promoviendo hábitos responsables y una gestión documental digital eficiente.
- **Modernizar los canales de atención y comunicación**, facilitando el acceso oportuno a la información mediante medios electrónicos.

5. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

La E.S.E. Hospital del Rosario de Campoalegre, comprometida con la sostenibilidad ambiental, la innovación institucional y la modernización de sus procesos, adopta la presente Política de Cero Papel como una estrategia para reducir progresivamente el uso de papel en sus actividades administrativas, asistenciales y de apoyo.

Esta política busca promover la transformación digital institucional, la optimización de los recursos, la disminución de la huella ecológica y el fortalecimiento de una cultura organizacional basada en la eficiencia, la responsabilidad ambiental y el uso racional de los medios físicos y tecnológicos.

	ESE HOSPITAL DEL ROSARIO Nit. 891.180.039-0			
	Procesos: Sistema de Gestión Integral - MIPG			
	Subproceso: Gestión del Desempeño Institucional			
	POLITICAS INSTITUCIONALES			
Vigencia: 16-07-2025		Código: POL-GDI-01	Versión: 01	Página: 1 de 7

La E.S.E. se compromete a implementar herramientas tecnológicas, rediseñar procesos, capacitar al personal y fomentar el uso de medios electrónicos para la gestión documental, la comunicación interna y externa, y la prestación de servicios. Esta transformación permitirá mejorar la productividad institucional, garantizar la trazabilidad de la información y aportar significativamente a la conservación de los recursos naturales.

Con esta política, la institución reafirma su compromiso con la modernización del sector salud y con la construcción de un modelo de atención ambientalmente responsable, transparente y sostenible.

6. ALCANCE DE LA POLITICA

Esta política aplica a todos los funcionarios, contratistas, prestadores de servicios y demás actores vinculados a las actividades administrativas y asistenciales de la E.S.E. Hospital del Rosario de Campoalegre, en todos sus niveles y áreas. Inicia con la adopción de prácticas orientadas a la digitalización de documentos y la reducción progresiva del uso de papel en los procesos institucionales, y culmina con la consolidación de una cultura organizacional que promueve el uso eficiente de los recursos tecnológicos, el almacenamiento digital seguro y el compromiso ambiental mediante la sostenibilidad documental.

7. OBJETIVO DE LA POLITICA

Objetivo General de la Política

Promover una administración eficiente y ambientalmente responsable mediante la disminución del uso del papel, el fortalecimiento de medios digitales y la estandarización de prácticas sostenibles en todos los niveles de la entidad.

Objetivos Específicos de la Política

- Sensibilizar al personal sobre la importancia de reducir el consumo de papel.
- Fortalecer el compromiso de los directivos con la implementación y cumplimiento de esta política.
- Establecer indicadores, procedimientos y controles para el seguimiento de las metas de reducción de papel.
- Promover el uso de tecnologías de la información como herramientas centrales en la gestión institucional.

8. LINEAMIENTO Y ESTRATEGIA DE ACCIÓN DE LA POLITICA

La política se implementará con base en tres enfoques principales:

- Reducción del consumo: Promover la impresión a doble cara, revisión digital de documentos, lectura en pantalla, y minimizar impresiones innecesarias.

	ESE HOSPITAL DEL ROSARIO Nit. 891.180.039-0			
	Procesos: Sistema de Gestión Integral - MIPG			
	Subproceso: Gestión del Desempeño Institucional			
	POLITICAS INSTITUCIONALES			
Vigencia: 16-07-2025		Código: POL-GDI-01	Versión: 01	Página: 1 de 7

- Reutilización de recursos: Aprovechar sobres, carpetas y papel usado para fines internos, garantizando la seguridad de la información.
- Sustitución tecnológica: Usar herramientas electrónicas (carpetas compartidas, correo institucional, Office 365, etc.) para gestionar y compartir información sin recurrir al papel.

9. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES PARA LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA

- **Cero Papel:** Estrategia para reducir el uso de papel mediante el uso de herramientas tecnológicas y prácticas sostenibles.
- **Gestión Documental Electrónica:** Administración eficiente de documentos en formato digital.
- **Reducción:** Disminución del uso de papel mediante impresión responsable y revisión digital.
- **Reutilización:** Uso de hojas, carpetas y sobres ya empleados, siempre que no contengan información sensible.
- **Reciclaje:** Disposición adecuada del papel usado para su aprovechamiento como material reciclable.
- **Uso racional de papel:** Empleo consciente del papel, solo cuando sea estrictamente necesario.
- **Digitalización:** Conversión de documentos físicos a formato digital.
- **Sustitución tecnológica:** Reemplazo de documentos en papel por medios digitales (correo electrónico, carpetas compartidas, etc.).
- **Buenas prácticas ambientales:** Acciones simples que reducen el impacto ambiental en las actividades laborales.

10. ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA

La implementación estará compuesta por:

- **Socialización de la política Cero Papel:** Realizar jornadas informativas dirigidas a todo el personal sobre los objetivos, beneficios y alcances de la política.
- **Diagnóstico del consumo actual de papel:** Levantar línea base de consumo mensual y anual de papel por dependencia para establecer metas de reducción.
- **Digitalización de procesos y documentos:** Identificar y transformar los procesos susceptibles de ser digitalizados (formatos, historias clínicas, informes, actas, etc.).
- **Fortalecimiento de herramientas tecnológicas:** Garantizar el acceso a sistemas de información, correo institucional, carpetas compartidas y plataformas digitales seguras.

	ESE HOSPITAL DEL ROSARIO Nit. 891.180.039-0			
	Procesos: Sistema de Gestión Integral - MIPG			
	Subproceso: Gestión del Desempeño Institucional			
	POLITICAS INSTITUCIONALES			
Vigencia: 16-07-2025		Código: POL-GDI-01	Versión: 01	Página: 1 de 7

- **Capacitación al talento humano en herramientas TIC:** Brindar formación a los funcionarios en el uso de plataformas digitales, archivos electrónicos, sistemas de gestión documental y manejo seguro de la información.
- **Eliminación progresiva de impresiones innecesarias:** Establecer protocolos internos para restringir la impresión de documentos físicos y fomentar el uso de medios digitales.
- **Seguimiento mensual del consumo de papel por dependencia:** Crear un sistema de monitoreo del consumo de papel que permita evaluar el impacto de la política e identificar áreas de mejora.
- **Campañas de sensibilización interna:** Realizar campañas periódicas para promover la cultura digital y el cuidado del medio ambiente a través del no uso de papel.
- **Evaluación y mejora continua:** Realizar revisiones periódicas del cumplimiento de la política, con reportes, análisis de indicadores y ajustes a las estrategias implementadas.

11. INDICADORES Y METAS

Objetivo que se desea Alcanzar con la Implementación de la Política	Meta para dar Cumplimiento al objetivo específico de la Política	Nombre del Indicador	Formula
Reducir el consumo de papel en las actividades administrativas y asistenciales de la ESE	Disminuir al menos un 3% anual en el consumo de papel respecto al año anterior	Índice de reducción de papel	$\frac{(\text{Consumo de papel año anterior} - \text{Consumo de papel año actual})}{\text{Consumo de papel año anterior}} \times 100$
Promover el uso de herramientas tecnológicas en la gestión documental	Aumentar en un 10% anual el uso de medios digitales para gestión interna (correo, carpetas compartidas, formularios electrónicos)	Tasa de digitalización documental	$\frac{(\text{Número de documentos gestionados digitalmente})}{\text{Total de documentos gestionados}} \times 100$
Fomentar buenas prácticas ambientales en los funcionarios de la ESE	Lograr que el 100% del personal reciba al menos una capacitación anual en cultura Cero Papel y sostenibilidad	Cobertura de capacitación en Cero Papel	$\frac{(\text{Número de funcionarios capacitados})}{\text{Total de funcionarios}} \times 100$
Garantizar la correcta disposición del papel reutilizable y reciclable	Reutilizar o reciclar al menos el 90% del papel usado en la entidad	Tasa de aprovechamiento del papel	$\frac{(\text{Peso de papel reutilizado} + \text{reciclado})}{\text{Peso total del papel desechado}} \times 100$

	ESE HOSPITAL DEL ROSARIO Nit. 891.180.039-0			
	Procesos: Sistema de Gestión Integral - MIPG			
	Subproceso: Gestión del Desempeño Institucional			
	POLITICAS INSTITUCIONALES			
Vigencia: 16-07-2025		Código: POL-GDI-01	Versión: 01	Página: 1 de 7

12. RESPONSABLES DE EJECUTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Nº	Responsable (Líder o Coordinador)	Proceso	Dependencia
1	Profesional de Gestión Ambiental	Sensibilización, formación y buenas prácticas	Gestión Ambiental
2	Profesional de Gestión Documental	Gestión documental, digitalización y archivo	Archivo / Gestión Documental
3	Profesional de Sistemas o Tecnología	Soporte técnico, herramientas digitales y TIC	Área de Sistemas


JOSE ALEXANDER MORENO CORDOBA
 Gerente E.S.E Hospital del Rosario

Proyecto: Juan Carlos Moreno Nupia
 Líder Gestión Ambiental

Reviso: Omar Ignacio Casanova Puentes
 Asesor MIPG

	ESE HOSPITAL DEL ROSARIO Nit. 891.180.039-0			
	Procesos: Sistema de Gestión Integral - MIPG			
	Subproceso: Gestión del Desempeño Institucional			
	POLITICAS INSTITUCIONALES			
Vigencia: 16-07-2025		Código: POL-GDI-01	Versión: 01	Página: 1 de 7

NO IMPRIMIR

VERSIÓN	FECHA	RAZON DE LA MODIFICACIÓN
01	16-07-2025	Creación del Formato de adopción de las Políticas Institucionales MIPG

PROYECTADO POR: (firma)	REVISADO POR: (firma)	APROBADO POR: (firma)
NOMBRE: Omar Ignacio Casanova	NOMBRE: Constanza Ofelia Molano Cuellar	NOMBRE: Jose Alexander Moreno Córdoba
CARGO: Asesor MIPG	CARGO: Profesional Administrativa y Financiera	CARGO: Gerente