



E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS
NIT 890.981.726-6

**POLÍTICA CERO
PAPEL**

**PROCESO
GESTIÓN
DOCUMENTAL**

CÓDIGO: PO-21-001

VERSIÓN: 03

FECHA: 04/07/2025

Contenido

1. DESCRIPCIÓN O CONTENIDO DE LA POLÍTICA	2
2. OBJETIVO GENERAL	3
2.1. Objetivos Específicos	3
3. ANTECEDENTES	3
4. MARCO NORMATIVO	4
5. DEFINICIONES	5
6. CAMPO DE APLICACIÓN	6
7. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA	7
8. CONTROL DE CAMBIOS	8
9. APROBACIÓN	8

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	POLÍTICA CERO PAPEL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: PO-21-001
			VERSIÓN: 03
			FECHA: 04/07/2025

1. DESCRIPCIÓN O CONTENIDO DE LA POLÍTICA

La Política de Cero Papel se presenta como una iniciativa fundamental en la búsqueda de un entorno laboral más sostenible y eficiente en el Hospital San Juan de Dios de Yarumal. En un mundo donde la digitalización avanza a pasos agigantados, adoptar esta política no solo responde a la necesidad de reducir el consumo de recursos naturales, sino que también optimiza los procesos internos y mejora la gestión de la información.

Implementar una estrategia de cero papel permite minimizar el impacto ambiental al disminuir la tala de árboles y reducir el uso de agua y energía asociados con la producción de papel. Además, esta política fomenta la innovación tecnológica al impulsar el uso de herramientas digitales que facilitan el acceso a la información, mejoran la comunicación entre los equipos y garantizan una mayor seguridad en el manejo de datos sensibles.

Al adoptar prácticas que promueven un entorno sin papel, el hospital no solo se alinea con las tendencias globales hacia la sostenibilidad, sino que también establece un precedente en el sector salud, demostrando su compromiso con el bienestar del medio ambiente y la salud pública. La transición hacia un modelo sin papel es, por lo tanto, un paso decisivo hacia un futuro más responsable y eficiente.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	POLÍTICA CERO PAPEL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: PO-21-001
			VERSIÓN: 03
			FECHA: 04/07/2025

2. OBJETIVO GENERAL

Implementar la política de cero papel en el Hospital San Juan de Dios de Yarumal con el fin de promover un entorno laboral sostenible, optimizar la gestión documental y mejorar la eficiencia operativa, mediante la adopción de tecnologías digitales que reduzcan el uso de papel, minimizando así el impacto ambiental y garantizando una administración más segura y accesible de la información.

2.1. Objetivos Específicos

- Implementar plataformas digitales que permitan la gestión, almacenamiento y circulación de documentos de manera electrónica, reduciendo la dependencia del papel.
- Desarrollar programas de formación y capacitación para todo el personal del hospital en el uso de herramientas digitales y mejores prácticas para una transición efectiva hacia un entorno sin papel.
- Crear y formalizar procedimientos claros para la generación, almacenamiento y archivo de documentos digitales, asegurando su accesibilidad y seguridad.
- Implementar un sistema de monitoreo que evalúe y registre el uso de papel dentro del hospital, permitiendo establecer metas y medir el progreso hacia la reducción del consumo.
- Promover la concienciación sobre la importancia de reducir el uso del papel entre todos los colaboradores del hospital, creando un compromiso colectivo hacia prácticas más sostenibles.

3. ANTECEDENTES

El Hospital San Juan de Dios de Yarumal ha sido un referente en la atención médica y el cuidado del paciente en la región. Sin embargo, como muchas instituciones de salud, ha enfrentado desafíos relacionados con la gestión documental y el uso excesivo de papel. A lo largo de los años, el hospital ha reconocido la necesidad de modernizar sus procesos administrativos y clínicos para mejorar la eficiencia operativa y reducir su impacto ambiental.

En 2022, el hospital inicio un programa piloto que buscaba digitalizar ciertos procesos administrativos, lo que permitió identificar las ventajas significativas que la

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	POLÍTICA CERO PAPEL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: PO-21-001
			VERSIÓN: 03
			FECHA: 04/07/2025

digitalización podrá ofrecer, como la reducción en tiempos de espera y mejora en la accesibilidad a la información. Este programa piloto generó interés entre los colaboradores y directivos sobre los beneficios que una política más amplia de cero papel podría aportar.

Asimismo, se ha llevado a cabo diversas iniciativas en el ámbito nacional e internacional que promueven prácticas sostenibles en instituciones de salud. El Hospital San Juan de Dios ha estado atento a estas tendencias, reconociendo que adoptar una política de cero papel no solo contribuiría a la sostenibilidad ambiental, sino que también posicionaría al hospital como un líder en innovación dentro del sector salud.

Con base en estos antecedentes, se propone formalizar la política de cero papel como un compromiso institucional hacia un futuro más responsable y eficiente, alineado con las mejores prácticas globales y las necesidades actuales del hospital.

4. MARCO NORMATIVO

- **Ley 99 de 1993:** Esta Ley establece las disposiciones generales sobre la protección del medio ambiente en Colombia y promueve el desarrollo sostenible. La política de cero papel se alinea con los principios establecidos en esta ley al buscar reducir el consumo de recursos naturales.
- **Ley 1581 de 2012:** Regula la protección de datos personales en Colombia, estableciendo lineamientos sobre cómo se deben manejar y almacenar los datos. La digitalización y el manejo electrónico de documentos deben cumplir con estas regulaciones para garantizar la privacidad y seguridad de la información.
- **Decreto 1072 de 2015:** Este decreto establece el Sistema de Gestión Ambiental en las entidades del estado, promoviendo prácticas que minimicen el impacto ambiental. La adopción de una política de cero papel contribuye a cumplir con estos objetivos al reducir la generación de residuos.
- **Normas ISO 14001:** Esta norma internacional establece los requisitos para un sistema de gestión ambiental efectivo. La política de cero papel puede ser una parte integral del compromiso del hospital hacia la certificación bajo esta norma.
- **Políticas internas y procedimientos del hospital:** es fundamental que la política de cero papel sea coherente con las políticas y procedimientos

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	POLÍTICA CERO PAPEL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: PO-21-001
			VERSIÓN: 03
			FECHA: 04/07/2025

existentes dentro del Hospital San Juan de Dios de Yarumal, asegurando que se integren adecuadamente en su funcionamiento diario.

5. DEFINICIONES

Cero Papel: Estrategia que busca eliminar el uso de papel en los procesos administrativos y clínicos, promoviendo la digitalización y el manejo electrónico de documentos.

Compromiso Institucional: Declaración formal del hospital hacia prácticas responsables que buscan mejorar su impacto social y ambiental mediante políticas como la de cero papel.

Digitalización: Proceso de convertir información y documentos físicos en formato digital para facilitar su almacenamiento, acceso y gestión.

Eficiencia Operativa: Capacidad de una organización para maximizar sus recursos y minimizar costos mientras mantiene o mejora la calidad del servicio.

Gestión Documental: Conjunto de prácticas y procedimientos que regulan la creación, almacenamiento, circulación y archivo de documentos dentro de una organización.

Impacto Ambiental: Efectos que las actividades humanas tienen sobre el medio ambiente, incluyendo la contaminación. El uso de recursos naturales y la generación de residuos.

Innovación: Introducción de nuevas ideas, métodos o productos que mejoran los procesos existentes, en este caso, aplicados a la gestión documental y administrativa del hospital.

Protección de datos personales: Conjunto de normativas y prácticas que aseguran la privacidad y seguridad de la información personal recopilada por instituciones y organizaciones.

Residuos Sólidos: Materiales desechados que no son biodegradables o reciclables, cuyo manejo adecuado es fundamental para reducir el impacto ambiental.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	POLÍTICA CERO PAPEL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: PO-21-001
			VERSIÓN: 03
			FECHA: 04/07/2025

Sostenibilidad: Capacidad de satisfacer las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades, especialmente en el contexto ambiental.

6. CAMPO DE APLICACIÓN

La Política de Cero Papel se aplicará a todas las áreas del Hospital San Juan de Dios de Yarumal. Promoviendo un enfoque integral hacia la digitalización y la sostenibilidad. A continuación, se detallan las áreas comprometidas:

➤ **Administración:**

- Digitalización de documentos administrativos, informes y archivos.
- Implementación de sistemas electrónicos para la gestión de recursos humanos y financieros.

➤ **Atención al Paciente:**

- Registro electrónico de historias clínicas y datos médicos.
- Uso de plataformas digitales para citas, resultados de pruebas y comunicación con pacientes.

➤ **Farmacia:**

- Gestión electrónica de recetas y ordenes médicas.
- Control digital del inventario y suministro de medicamentos.

➤ **Laboratorios:**

- Reportes electrónicos para análisis y resultados.
- Almacenamiento digital de registros y muestras.

➤ **Servicios técnicos y mantenimiento:**

- Documentación digital para el mantenimiento y gestión de equipos e instalaciones.
- Informes electrónicos sobre intervenciones técnicas realizadas.

➤ **Recursos Humanos:**

- Manejo digital de nóminas, contrataciones y expedientes del personal.
- Capacitación virtual para empleados y colaboradores sobre nuevas herramientas digitales.

➤ **Comunicación Interna:**

- Uso de plataformas digitales para la comunicación entre procesos.
- Eliminación de circulares impresas y promoción del uso del correo electrónico.

➤ **Investigación:**

- Gestión electrónica de proyectos e informes relacionados con la investigación en salud.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS		
	NIT 890.981.726-6		
	POLÍTICA CERO PAPEL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: PO-21-001
			VERSIÓN: 03
			FECHA: 04/07/2025

- Compartición digital de datos y hallazgos entre investigadores.

La implementación efectiva de esta política no solo contribuirá a la sostenibilidad ambiental, sino que también mejorará la eficiencia operativa del hospital.

7. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

Actividades y acciones para implementar la Política de Cero Papel:

➤ Evaluación Inicial:

- Realizar un diagnóstico del uso actual del papel en todas las áreas del hospital.
- Identificar procesos que puedan ser digitalizados y las herramientas necesarias.

➤ Capacitación del Personal:

- Organizar talleres y capacitaciones sobre el uso de herramientas digitales y sistemas de gestión documental.
- Fomentar una cultura de sostenibilidad y concienciación sobre la importancia de reducir el uso de papel.

➤ Implementación de software:

- Adquirir e implementar software para la gestión electrónica de documentos, historias clínicas y procesos administrativos.
- Asegurar que el sistema sea intuitivo y accesible para todos los empleados.

➤ Digitalización de documentos:

- Establecer un plan para escanear y digitalizar archivos físicos existentes, priorizando los más críticos.
- Crear un sistema organizado para almacenar y acceder a documentos digitales.

➤ Uso de firmas electrónicas:

- Implementar sistemas de firma electrónica para validar documentos sin necesidad de imprimirlos.
- Asegurar que la firma electrónica cumpla con las normativas legales y de seguridad.

➤ Promoción del uso de herramientas digitales:

- Fomentar el uso de correos electrónicos, plataformas de mensajería y aplicaciones móviles para la comunicación interna.
- Crear un portal web donde los pacientes puedan acceder a información, resultados y servicios sin necesidad de papelería.



E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS
NIT 890.981.726-6

**POLÍTICA CERO
PAPEL**

**PROCESO
GESTIÓN
DOCUMENTAL**

CÓDIGO: PO-21-001

VERSIÓN: 03

FECHA: 04/07/2025

➤ **Monitoreo y evaluación:**

- Establecer indicadores para medir el avance en la reducción del uso del papel y la eficiencia operativa.
- Realizar revisiones periódicas para ajustar estrategias según sea necesario.

➤ **Campañas de sensibilización:**

- Lanzar campañas internas que promuevan el compromiso con la política cero papel entre todos los empleados.
- Involucrar a los pacientes en iniciativas que fomenten la reducción del uso del papel, como formularios electrónicos.

➤ **Colaboración con proveedores:**

- Trabajar con proveedores que ofrezcan soluciones digitales para reducir el uso de material impreso, como etiquetas electrónicas o sistemas automatizados.

➤ **Informe Anual sobre Avances:**

- Elaborar un informe anual que detalle los avances, desafíos y logros alcanzados en la implementación de la política cero papel.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Paginas Afectadas	Descripción del cambio
	01	Todo el documento	Creación - Documento original.
01/10/2021	02	Todo el documento	Actualización del documento
04/07/2025	03	Todo el documento	Actualización del documento

9. APROBACIÓN

Actualización	Revisión	Aprobación
Diego Fernando Hernández	Yenny Alexandra Herrera Agudelo	Daniel Alcides Vergara Tobón
Asesor MIPG	Profesional de Calidad	Gerente