



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GERENCIA



Red de Salud del Norte E.S.E.

RESOLUCION No. RSN -1-02-6-194-010
(JULIO 08)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN E IMPLEMENTAN LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL EN LA RED DE SALUD DEL NORTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. E.S.E.

El Gerente de la Red de Salud del Norte, Empresa Social del Estado en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 002 del 6 de Octubre de 2003 de la Junta Directiva y,

CONSIDERANDO

1. Que, el Consejo Municipal de Archivo de Santiago de Cali, mediante Acuerdo 411.0.14.1-09 del primero (1º) de Junio de dos mil diez, aprobó las Tablas de Retención Documental que fueran presentadas por la ESE NORTE luego de haberlas sustentado ante el comité evaluador de documentos del Consejo Municipal de Archivo, las cuales las encontraron conforme a las exigencias legal quedando plasmado en el concepto técnico 4111.0.14.1.04 emitido por los evaluadores del 12 de Abril de 2010 donde hicieron algunas sugerencias para ajustar sus tablas durante el proceso de adopción y aplicación de ésta.
2. Que de conformidad con lo expuesto en el Acuerdo 4111.0.14.1-09 que aprobó las tablas de Retención Documental para la ESE Norte, ordenada también, que la ESE NORTE debe velar por que se de aplicación a las Tablas de Retención Documental en la entidad.
3. Que, por las anteriores consideraciones,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO:

Adoptar las TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL aprobadas por el Consejo Municipal de Archivo de Santiago de Cali, mediante Acuerdo 4111.0.14.1-09 del primero (1º) de Junio de Dos Mil Diez,

ARTICULO SEGUNDO:

LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL serán de obligatoria observancia y aplicación para todas las dependencias de la Red de Salud del Norte E.S.E.

ARTICULO TERCERO:

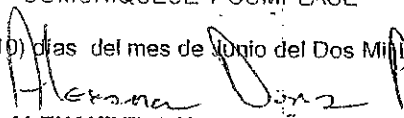
MODIFICACION A LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL. El Comité de Gestión Documental previo estudio de casos presentados por el responsable del proceso de Gestión Documental de la Empresa, podrá aprobar nuevas versiones de la Tablas de Retención Documental al Sistemas de Gestión de Calidad.

PARAGRAFO:

LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL Se revisaran y actualizaran cada vez que las circunstancias lo exijan o cuando en la modificación de funciones se generen nuevos documentos.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los Diez (10) días del mes de Julio del Dos Mil Diez (2010).


ALEXANDER DURAN PEÑAFIEL

"AYER HABILITACIÓN, HOY ACREDITACIÓN"

Administración: Carrera 4B # 46C-00 PBX 4884644; Hospital Joaquín Paz Borrero Carrera 7A 8is con Calle 72
PBX 418 4747. www.esenorte.gov.co : Nit 805.027.287-4

