

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja No. 35 de 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: SUB ADMTVA. -RECURSOS FINANCIEROS -CONTABILIDAD y PRESUPUESTO

CÓDIGO 221

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
		221.13. 221.13.1	CONCILIACIONES Conciliaciones Bancarias Extractos Solicitud de Aclaración de Movimientos. Aclaración a movimientos Cuadro de Informe Comunicaciones	2	10			
221.13.2	Conciliación Estados. Cuentas Por Cobrar Libro Auxiliar Conciliación Solicitud de aclaración Aclaraciones Análisis Contable Comunicaciones	3	15				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación de Documentos
221.13.3	Conciliación Estados Cuentas. Por Pagar Libro Auxiliar Conciliación Solicitud de aclaración Aclaraciones Análisis Contable Comunicaciones	3	15				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación de Documentos

CONVENCIONES

C.T.= Conservación Total

E= Eliminación

M = Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable :

Fecha :

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

Hoja No. 36 de 67

OFICINA PRODUCTORA: SUB ADMTVA. -RECURSOS FINANCIEROS -CONTABILIDAD y PRESUPUESTO
CÓDIGO 221

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
		221.18	COMPROBANTE MENS. DE CONTABILIDAD .Relación de Ingresos .Relación de Egresos .Auxiliar Banco y Caja .Notas Contables .Extractos .Boletín Diario de Caja: Comprobante de Ingreso Consignaciones, Boletín Cuadre de Caja .Ingreso por Consignación Directa .Relación Egresos Diarios <i>Comprobante de Egresos</i> .Soporte Bancario .Relación Descuentos .Cuentas de CobroProveedores .Factura .Contrato -Pago único, Primer pago- . Informes: Interventoría, Ejecución Contratos .Registro Presupuestal .Disponibilidad Presupuestal .Orden de Giro .Actas: Iniciación, liquidación, avance, reinicio, .Pago Parafiscales .Planilla Seguridad Social funcionarios planta	2	20			

CONVENCIONES

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable :

Fecha :

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja No. 37 de 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: SUB ADMTVA. -RECURSOS FINANCIEROS -CONTABILIDAD y PRESUPUESTO
CÓDIGO 221

	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	FINAL				
				CT	E	M	S	
221.21.9	.Resoluciones .Fondos Pensionales .Comunicaciones CONTROLES Y REGISTROS PRODUCCIÓN DOCUMENTAL Comunicaciones Oficiales Generales .Comunicaciones Informes	3	5	2			X	Selectiva Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación
221.27. 221.27.1	DECLARACIONES FISCALES Declaraciones Renta Anual Formato de la Declaración Catalogo de Cuentas Estado de Ganancias y Pérdidas Balance General Requerimientos Dian Aclaración de Requerimientos Comunicaciones	3	10	X				

CONVENCIONES

C.T.= Conservación Total

E= Eliminación

M = Microfilmacon u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable :

Fecha :

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja No. 38 de 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: SUB ADMTVA. -RECURSOS FINANCIEROS -CONTABILIDAD y PRESUPUESTO

CÓDIGO 221

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	FINAL				
				CT	E	M	S	
221.27.2	Declaración Estampillas Formulario de la Declaración Reporte del Movimiento de las cuentas Requerimientos Aclaración de Requerimientos Recibo de pago Comunicaciones	3	10				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación de Documentos
221.27.	Declaración ReteFuente DIAN Formulario de la Declaración Reporte del Descuentos Requerimientos Y Aclaraciones Comprobante de pago .Comunicaciones	3	10				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación de Documentos
221.38. 221.38.8	INFORMES Entes de Control Intern. Y Extern. Formato del Informe Anexos al Informe Documentos Soporte Requerimientos Aclaración de Requerimientos .Comunicaciones	2	10				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación de Documentos

CONVENCIONES

C.T.= Conservación Total

E= Eliminación

M = Microfilmación u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable :

Fecha :

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja No. 39 de 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: SUB ADMTVA. -RECURSOS FINANCIEROS -CONTABILIDAD y PRESUPUESTO
CÓDIGO 221

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	FINAL				
				CT	E	M	S	
221.38.4	Informes Estados Contables Libro Mayor y Balance Balance general Mensual * Libro Diario Libro Auxiliar Estados de Ganancias y Pérdidas * Balance General Anual * Indicadores Estados Financieros * Comunicaciones	3	7	X				Soporte digital Además también en soporte papel *
221.38.1	Informes de Gestión a dministrativa .Indicadores de Cumplimiento .Cuadros de Análisis .Soportes Documentales Jurídicos y Técnicos .Comunicaciones .Informe sustentado	3	4				X	Selectiva 10% Actas de: Comité de Archivo y de Eliminación de documentos

CONVENCIONES

C.T.= Conservación Total

E= Eliminacion

M = Microfilmacon u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable :

Fecha :

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja No. 40 de 67

ENTIDAD PRODUCTORA: HOSPITAL SAN NICOLÁS

OFICINA PRODUCTORA: SUB ADMTVA. -RECURSOS FINANCIEROS -CONTABILIDAD y PRESUPUESTO
CÓDIGO 221

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	FINAL				
				CT	E	M	S	
221.38.2	Ejecución Presupuestal .Formatos específicos .Soportes documentales .Indicadores .Comunicaciones	3	7	X				Sólo se conserva el informe anual
221.60.3	PROCESOS GESTIÓN .DOCMTAL. Transferencias Documentales .Inventario Docmtal. Para transferencia Primaria -Formato AGN	4	7		X			Pérdida de valor administrativo. Esta información se conserva en la Ofic. de Admón Documental

CONVENCIONES

C.T.= Conservación Total

E= Eliminación

M = Microfilmacon u otros soportes

S = Selección

Firma Responsable :

Fecha :