



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

No. De versión

Vigente desde:

Página 1 de 4

**ENTIDAD PRODUCTORA:** ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA

**OFICINA PRODUCTORA:** GERENCIA - TESORERIA

CODIGO		SERIE	RETENCIÓN EN EL ARCHIVO	SOPORTE	PROCEDIMIENTO			
OFICINA	SERIE		CENTRAL	EL	CT	E	S	
110 110	02 02		<b>ACTAS DE COMITÉ, COMISION O GRUPO</b> <u>ACTAS DE CONCILIACIÓN DE COPAGO</u> <i>Acta</i> <i>Soportes</i>	10			X	Se conserva por poseer valores administrativos y se eliminan después de ser digitalizados o microfilmados.
110 11	08 08		<b>COMPROBANTES</b> <u>COMPROBANTES DE EGRESOS</u> Solicitud de CDP Certificados de Disponibilidad presupuestal Certificados de Registros presupuestales Resoluciones de pago Facturas Planilla de pago de seguridad social a	28			X	Seleccionar los egresos de acuerdo al objeto de pago: adquisición de bienes, de servicios, de

**CONVENCIONES**

CT = Conservación total      S = Selección      F= Físico  
M/D= Microfilmación/Digitalización      E = Eliminación      EL= Electrónico

**Firma Responsable:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

No. De versión

Vigente desde:

Página 2 de 4

**ENTIDAD PRODUCTORA:** ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA

**OFICINA PRODUCTORA:** GERENCIA - TESORERIA

CODIGO		SERIES, SUB	RETENCIÓN EN EL ARCHIVO		SOPORTE		PROCEDIMIENTO		
OFICINA	SERIE		CENTRAL	EL	CT	E	S		
			contratistas Devoluciones de retenciones practicadas Pago de Nóminas a empleados Pago de parafiscales Pago de aportes patronales						suministros, de arrendamie nto, los
109	13		<b>COPAGOS</b> Formato de copago Acta de devolución de copago  Acta de entrega	10			X		Se elimina el soporte después de los diez (10) años al cesar la responsabilidad civil o fiscal.

109	15		<b>DEVOLUCIONES DE RETENCIONES PRACTICADAS</b>	3	X		X		Se elimina el formato electrónico
-----	----	--	--	---	---	--	---	--	-----------------------------------

**CONVENCIONES**

CT = Conservación total      S = Selección      F= Físico  
M/D= Microfilmación/Digitalización      E = Eliminación      EL= Electrónico

**Firma Responsable:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

No. De versión

Vigente desde:

Página 3 de 4

**ENTIDAD PRODUCTORA:** ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA

**OFICINA PRODUCTORA:** GERENCIA - TESORERIA

CODIGO		SERIES, SUB	RETENCIÓN EN EL ARCHIVO		SOPORTE		PROCEDIMIENTO	
OFICINA	SERIE		CENTRAL		EL	CT	E	S
109	18	EXTRACTOS BANCARIOS	10				X	
109	22	INFORMES INTITUCIONALES						
109	22	INFORME ANUAL DE TESORERIA	10					

ya que los físicos se encuentran como soportes en Se elimina porque pierde su vigencia administrativa y la información se encuentra en los libros contables. Se lleva únicamente

**CONVENCIONES**

CT = Conservación total      S = Selección      F= Físico  
M/D= Microfilmación/Digitalización      E = Eliminación      EL= Electrónico

**Firma Responsable:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

No. De versión

Vigente desde:

Página 4 de 4

**ENTIDAD PRODUCTORA:** ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA

**OFICINA PRODUCTORA:** GERENCIA - TESORERIA

CODIGO		SERIES, SUB	RETENCIÓN EN EL ARCHIVO		SOPORTE		PROCEDIMIENTO		
OFICINA	SERIE		CENTRAL	EL	CT	E	S		
			<i>Informe</i>		X				en medio
109	28		<b>PAGOS SEGURIDAD SOCIAL</b>	3	X		X		Se elimina el formato electrónico ya que los físicos se encuentran como soportes en los Comprobantes de Egresos.

**CONVENCIONES**

CT = Conservación total

M/D= Microfilmación/Digitalización

S = Selección

E = Eliminación

F= Físico

EL= Electrónico

**Firma Responsable:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_