



E.S.E HOSPITAL SANTA MARGARITA
La Cumbre - Valle
Del Cerebro al Corazón

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
CONTROL INTERNO

CÓDIGO

1-00-03

FECHA DE APROBACIÓN

24-10-2023

VERSIÓN

QUINTA

Página 1 de 2

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN (en años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
30-04	ACTAS							
30-04.25	Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	4	4	X				Son documentos de importancia histórica para la entidad, por eso se conservan de manera permanente.
30-34	INFORMES							
30-34.01	Informe a Entes de Control							Estos documentos poseen valores primarios y secundarios que confieren valor legal por los resultados obtenidos en la gestión de la entidad, por lo tanto, se conservarán totalmente en el archivo histórico.
	- Informe de Control Interno Contable							
	- Informe de Desempeño por Dependencia							
	- Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno							
	- Informe de Derechos de Autor							
	- Informe de Seguimiento a PQRS							
30-34.02	- Informe Semestre Independiente del Sistema de Control Interno	4	4	X				Estos documentos poseen valores secundarios, por lo tanto, al cumplir el tiempo de retención dispuesto, se realiza una selección de manera cualitativa.
	- Informe de Austeridad en el Gasto Público							
	- Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción							
30-34.02	Informe de Gestión	2	2				X	
30-42	PLANES							

CONVENCIONES

CT: Conservación Total

M/D: Microfilmación

S: Selección

E: Eliminación

Stefany Varón
STEFANY VARÓN ISANOVA
Gerente

Paola Andrea Hoyos
PAOLA ANDREA HOYOS GRANADOS
Jefe Administrativa

CT: Conservación Total M/D: Microfilmación S: Selección E: Eliminación	<i>Stefany Varón</i> STEFANY VARÓN ISANOA Gerente	<i>Paola Andrea Hoyos</i> PAOLA ANDREA HOYOS GRANADOS Jefe Administrativa
--	--	--