

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

DOCUMENTACIÓN - MALMO DENTAL

Área	Documento	Plazo de Conservación
Fiscal y contable	<u>A efectos mercantiles</u> Libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes al negocio, debidamente ordenados, a partir del último asiento realizado en los libros, salvo lo que se establezca por disposiciones generales o especiales. Esta obligación mercantil se extiende tanto a los libros obligatorios (ingresos, gastos, bienes de inversión y provisiones, además de la documentación y justificantes en que se soporten las anotaciones registradas en los libros (facturas emitidas y recibidas, tickets, facturas rectificativas, documentos bancarios, etc.).	6 años
	Cuentas anuales, los contratos a largo plazo, las copias de seguridad de los registros contables o las acciones adquiridas por la empresa (en previsión de una futura venta).	Indefinidamente
	<u>A efectos fiscales</u> Los libros de contabilidad y otros libros registros obligatorios según la normativa tributaria que proceda (IRPF, IVA, IS, etc.), así como los soportes	Mínimo 4 años

	documentales que justifiquen las anotaciones registradas en los libros (incluidos los programas y archivos informáticos y cualquier otro justificante que tenga trascendencia fiscal).	
Laboral y Seguridad Social	Nóminas, contratos de trabajo y cualquier documentación relacionada con la actividad laboral y la Seguridad Social	Mínimo 4 años desde la finalización de la relación laboral con el empleado.
	Currículums	Hasta el fin del proceso de selección, y 1 año más con consentimiento del interesado.
Comunicación	BBDD, web, redes sociales, boletines, newsletters, etc.	Indefinidamente, hasta la revocación del consentimiento o el ejercicio de derechos.
Videovigilancia	Imágenes captadas por el sistema de videovigilancia	1 mes En caso de producirse un incidente que afecte a la entidad, y no a un tercero, las imágenes podrán ser conservadas por un plazo de un año, que es el tiempo necesario para llevar a cabo

		las actuaciones judiciales pertinentes.
Salud	Historia clínica de los pacientes contenida en los ficheros de la entidad	Mínimo 5 años desde finalizado el último proceso asistencial o desde el fallecimiento del paciente sin perjuicio de poder ser utilizados posteriormente con fines de investigación científica, histórica o estadística.
General	Documentación almacenada como Encargados del Tratamiento	Durante los plazos determinados por el Responsable del Tratamiento