



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**

Tabla de Plazos de Conservación de Documentos (TPCD)

Sección documental:	FINANZAS
Subsección documental	Departamento de Contabilidad
Oficina productora:	Contabilidad
Fecha de Aprobación del CISED	02/03/2023

No	No. De resolución CISED	Nombre de la serie/ subserie documental	Acceso	Soporte	Valores primarios	Valores secundarios	Plazos de Conservación		Disposición final	Notas
							Archivo de Gestión	Archivo Central		
1	DCON-001-2023	Comprobantes Contables	Publico	Papel	Administrativo, contable, legal y juridico	Documental	5 años	10 años	Eliminación total o seleccion de muestra	
2	DCON-002-2023	Estados Financieros	Publico	Papel	Contable y Legal	Historico	5 años	10 años	Eliminación total o seleccion de muestra	
4	DCON-003-2023	Libros Contables	Publico	Papel	Administrativo y contable	Historico	5 años	10 años	Conservación total	
5	DCON-004-2023	Recibos de ingresos Tributarios	Publico	Papel	Administrativo, contable, legal y juridico	N/P	5 años	10 años	Eliminación total	
6	DCON-005-2023	Comunicaciones	Publico	Papel	Administrativo	N/P	3 años	N/P	Eliminación total	
7										

Leyendas		Comite de Selección y Eliminación de Documentos		
<p>Aplice las siglas según corresponda</p> <p>P Acceso publico</p> <p>R Acceso reservado</p> <p>Co Acceso confidencial</p> <p>ET Eliminación total</p> <p>CPA Conservación parcial</p> <p>CPE Conservación permanente</p> <p>DI Digitalización</p>		<p>Nombre, sello y firma Gerencia Legal</p> <p><i>[Firma]</i></p>	<p>Nombre, firma y sello Auditoria interna</p> <p><i>[Firma]</i></p>	<p>Nombre, sello y firma unidad solicitante</p> <p><i>[Firma]</i></p>
<p>Nombre, sello y firma unidad organizativa</p> <p><i>[Firma]</i></p>		<p>Nombre, sello y firma de unidad organizativa</p> <p><i>[Firma]</i></p>	<p>Nombre, sello y firma de unidad organizativa</p> <p><i>[Firma]</i></p>	<p>Nombre, sello y firma de unidad organizativa</p> <p><i>[Firma]</i></p>

[Firma]
Douglas Moises Romero
Oficial de Gestión Documental y Archivo

