



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA TECLA
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

Tabla de Plazos de Conservacion de Documentos (TPCD)

Sección documental:	ADMINISTRACION
Subseccion documental	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales UACI
Oficina productora:	UACI
Fecha de Aprobacion del CISED	05/10/2022

No	No. De resolucion CISED	Nombre de la serie/ subserie documental	Acceso	Soporte	Valores primarios	Valores secundarios	Plazos de Conservacion		Disposición final	Notas
							Archivo de Gestion	Archivo Central		
1	UACI-001/10-2022	Expedientes de adquisiciones y contrataciones	Publico/reservado	Papel	Legal, documental y administrativo	Informativo e Historico	5 años	10 años	ET, SM,	
2	UACI-002/10-2022	Lineamientos y consultas Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica (UNAC)	Publico	Papel	Administrativo	Ninguno	3 años	Ninguno	ET	
3	UACI-003/10-2022	Plan Anual de Compras (PAAC)	Publico	Papel	Legal y administrativo	Ninguno	5 años	Ninguno	ET.	
4	UACI-004/10-2022	Requerimientos de Información Publica	Publico	Papel	Administrativo	Ninguno	3 años	Ninguno	ET.	
5	UACI-005/10-2022	Concejo Municipal	Publico	Papel	Administrativo	Ninguno	5 años	Ninguno	ET.	
6	UACI-006/10-2022	Plan de trabajo y presupuesto	Publico	Papel	Administrativo	Ninguno	3 años	Ninguna	ET.	
7	UACI-007/10-2022	Registros y controles administrativos.	Publico	Papel	Administrativo	Ninguno	5 años	Ninguno	ET.	

Leyendas		Comite de Selección y Eliminacion de Documentos		
Aplique las siglas según corresponda		 	 	
P	Acceso publico			
R	Acceso reservado			
Co	Acceso confidencial			
ET	Eliminacion total			
CPA	Conservacion parcial			
CPE	Concervacion permanente			
DI	Digitalizacion			
Unidad organizativa		Unidad organizativa	Unidad organizativa	Unidad organizativa

F:
 Oficial de Gestion Documental y Archivos