



TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL (TPCD), FONDO "CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Unidad Organizativa: Dirección Financiera			Área de Trabajo: Presupuesto y Tesorería										OBSERVACIONES.		
CÓDIGOS			Oficinas que tienen estas series documentales			Retención en años			Tradición Documental		Disposición final				
						Archivo de Gestión	Archivo Central	Total De Años archivados	Soporte	Metro Lineal O cantidad de cajas	CT	E		M	S
01	Compromiso Presupuestario 2005	Original	Ninguna	10		15	papel				x			Área de Presupuesto, valorados como documentos obsoletos para depuración.	
02	Compromiso Presupuestario 2006	Original	Ninguna	10		14	papel				x			documentos obsoletos para depuración.	
03	Copias de Planes anuales de trabajo 2005-2006	copia	Planificación	5		14	papel				x			documentos obsoletos para depuración.	
04	Documentos varios 2003, 2005	Original	Ninguna	5		14	papel				x			documentos obsoletos para depuración.	
05	Documentos varios 2005, 2006	Original	Ninguna	5		14	papel				x			documentos obsoletos para depuración.	
06	Modificaciones presupuestarias, formulaciones e informes de ejecución presupuestaria 2005	Original	Ninguna	10		15	papel				x			documentos obsoletos para depuración.	

No.	Serie o tipo documental	Original /copia	Oficinas tienen estas series documentales	Archivo de Gestión	Archivo Central	Total De Años archivados	Soporte		C T	E	M	S	documentos obsoletos para depuración.
07	Modificaciones presupuestarias, formulaciones e informes de ejecución presupuestaria 2006	Original	Ninguna	10		14	Papel			x			documentos obsoletos para depuración.
08	Presupuesto/diarios oficiales 1995	copia	Archivo	10		15	papel			x			documentos obsoletos para depuración.
09	Compromisos presupuestarios, 2005	Original	Ninguna	10		15	Papel			x			documentos obsoletos para depuración.
10	Conciliaciones Bancarias de fondo circulante de viáticos y transporte, de 2001, 2002, 2004, 2005 y 2006.	Original	Ninguna	10		14	Papel			x			AREA DE TESORERIA valorados como documentos obsoletos para depuración.
11	Requerimiento y asignaciones de cuotas 2005	Original	Ninguna	10		15	Papel			x			documentos obsoletos para depuración.
12	Hojas de control de contratos, 2005	Original	Ninguna	10		15	Papel			x			documentos obsoletos para depuración.
13	Talonnarios de quedan, 2004	Original	Ninguna	10		15	Papel			x			documentos obsoletos para depuración.
14	Informe de caja, 2006 y 2007	Original	Ninguna	10		13	Papel			x			documentos obsoletos para depuración.
15	Control de entrega de constancia de salarios 2006-2015	Original	Ninguna	10		14-5	Papel			x			documentos obsoletos para depuración.

No.	Serie o tipo documental	Original /copia	Área de trabajo, Tesorería				Total De años archivados	Soporte	CT	E	M	S	Área de Tesorería, valorados como documentos obsoletos para depuración.
			Oficinas tienen estas series documentales	Archivo de Gestión	Archivo Central								
16	Autorizaciones banco agrícola, 2008-2011	Original	Ninguna	5	0	11	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
17	Archivo de Correspondencia 2008	Original	Ninguna	5	0	12	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
18	Documentos prestaciones de lentes 2008	Original	Unidad de prestaciones	5	0	12	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
19	Documentos DACI 2008	COPIA	DACI	10	0	12	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
20	Autorizaciones banco agrícola 2012	Original	Ninguna	5	0	8	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
21	Autorizaciones Banco Agrícola 2013	Original	Ninguna	5	0	7	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
22	Correspondencia 2006	Original	Ninguna	5	0	14	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
23	Autorización Banco Agrícola 2009	Original	Ninguna	5	0	11	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
24	Notas recibidas, 2003 al 2006	Original	Ninguna	5	0	14	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
25	Conciliaciones bancarias 2004 al 2006	Original	Ninguna	10	0	14	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
26	Conciliaciones y embargos judiciales 2002 al 2006	Original	Ninguna	10	0	14	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	

No.	Serie o tipo documental	Original /copia	Área de trabajo, Tesorería				Total De años archivados	Soporte	CT	E	M	S	Área de Tesorería,
			Oficinas tienen estas series documentales	Archivo de Gestión	Archivo Central								
27	Conciliaciones y remuneraciones, 2002 al 2006	Original	Ninguna	10	0	14	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
28	Conciliaciones bancarias remuneraciones, 2005 al 2006	Original	Ninguna	10	0	14	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
29	Recibos de ingreso, informes de caja y declaración jurada 1996	Original	Ninguna	10	0	24	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
30	Informes de caja 1995 a 2004	Original	ninguna	10	0	16	papel		x				
31	Documentos, leyes, manuales, acuerdos, memorias de labores, 1991 a 2009	Copias	Jurídico, Recursos Humanos, planificación	10	5	11	Papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
32	Documentos OLACEFS 2003 AL 2007	Copia	Presidencia	5	0	5	papel		x			documentos obsoletos para depuración.	
					Total, de cajas 16								

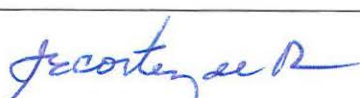


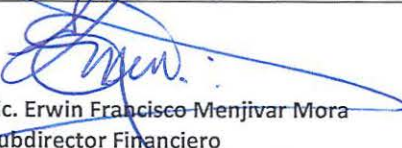

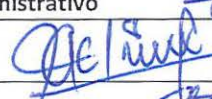
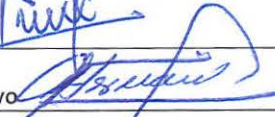
OTRO(*)	(M):Microfilmes	(C): Casetes	(V):videos	(CD;DVD):Soporte electrónico
DISPOSICIÓN FINAL(**):	CT:Conservación Total	E:Eliminación	M:Microfilmación	S:Selección
SIMBOLO:	* Serie	* Subserie	-Tipo documental	

PÁGINA 5 DE 5

Firma y sello: Comité Institucional de

Firma y sello Unidad Productora de Documentos

Selección y Eliminación de Documentos, CISED

1	 Licda. Silvia Ester Cortez de Ramos Contadora Institucional	1	Licda. Yolanda Gonzalez, Colaborador Jurídica	
		2	Lic. Jorge Alexander Trejo Romero, Auditor de Auditoria Interna	
2	 Lic. Erwin Francisco Menjivar Mora Subdirector Financiero	3	Lic. Marvin Elenilson Chávez Figueroa, Técnico Dirección Administrativo	
		4	Sr. Jorge Abraham Chicas, Encargado de Archivo Central	
		5	Sr. Agustín Mendoza Hernandez, Oficial de Gestión Documental y Archivo	



Ing. Luis Roberto Huevo Mixco
 Director del Archivo General de la Nación
 VoBo. Validación del proceso.