


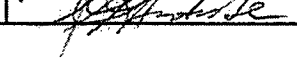




TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Administración		Ámbito(s) funcional		Propiciar el Permanente Desarrollo Actualizaación de los Sistemas Informaticos de la Institución				
Unidad Productora	Gerencia de Sistemas Informaticos				Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años			Observaciones
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia	Serie relacionada	Soporte		Archivo Gestión	Archivo Central	Disposición Final	
Plan de Trabajo	Mantenimiento a Equipo y Servidores	Original	N/A	FISICO y DIGITAL	PUBLICO	3	0	ET	
Sistema Desarrollados	Documentos de Analisis y Diseño de Programas	Original	N/A	FISICO y DIGITAL	CONFIDENCIAL	10	0	ET	
Solicitudes de desarrollo y Soporte Técnico	Creacion de Cuentas, Configuraciones, Prestamos, Soporte Técnico y Solicitudes de Sistemas	Original	N/A	FISICO y DIGITAL	PUBLICO	3	0	ET	
Solicitudes de Equipo	Creacion de Cuentas, Configuraciones, Prestamos, Soporte Técnico	Original	N/A	FISICO y DIGITAL	PUBLICO	3	0	ET	
Solicitudes de Servicio	Reparaciones, Cambios de Equipo, Mantenimiento a Maquinas y Equipo	Original	N/A	FISICO y DIGITAL	PUBLICO	3		ET	

Disposición final:	Fecha de Elaboracion	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		
P: Conservación permanente	viernes, 22 de marzo de 2024	Oficial de Gestion Documental y Archivo	 Oscar Joaquín Ortiz Montano	
M: Conservación por muestra	Fecha de Aprobacon	Dirección Jurídica	 Paula Olivares	
ET: Eliminación total	lunes, 15 de abril de 2024	Unidad organizativa (jefatura y encargado de archivo)	 Jorge Salvador Pocasangre Gerente  Marck Yohalmo Andrade Encargado de Archivo	

