



**BANCO DE DESARROLLO DE EL SALVADOR**  
**TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL**



| 1) SECCION                          | APOYO  |  | 2) ÁMBITO (S) FUNCIONAL |                | ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA |                            |                 |                    |   |
|-------------------------------------|--|--|-------------------------|----------------|--|----------------------------|-----------------|--------------------|---|
| 3) UNIDAD PRODUCTORA                | GERENCIA DE TECNOLOGÍA                               |  |                         |                |  |                            |                 |                    |   |
| SERIE/ Subseries                    | DENOMINACIÓN DE LA FUNCIÓN                           | ORIGINAL/ COPIA  | SERIE RELACIONADA       | SOPORTE        | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN                  | PLAZO DE CONSERVACIÓN/AÑOS |                 |                    | OBSERVACIONES   |
|                                     |  |  |                         |                |  | ARCHIVO DE GESTIÓN         | ARCHIVO CENTRAL | DISPOSICIÓN FINAL* |   |
| Expediente de Gestión de cambios    | Gestión de cambios en la plataforma tecnológica      | original   | Ninguna                 | físico/digital | Confidencial                                     | 3 años                     | 3 años          | ET                 |   |
| Expediente de Sitio de Contingencia | Gestión de sitio de contingencia                     | original   | Ninguna                 | físico/digital | Público  | 3 años                     | 3 años          | ET                 |   |
| Compras de TI                       | Estudio de factibilidad de las compras               | original   | Ninguna                 | digital        | Pública  | *                          | *               | P                  | * Dado que el resguardo de esta serie es digital, el plazo de conservación será Permanente en el Gestor documental, según Manual de Gestión Documental Art. 43 Título VI. |
| Formulación de Proyectos            | Desarrollo e Implementación de Sistemas Informáticos | original   | Ninguna                 | físico/digital | Confidencial                                     | 3 años                     | 7 años          | ET                 |   |
| Manuales                            | Desarrollo e Implementación de Sistemas Informáticos | original   | Ninguna                 | digital        | Pública  | *                          | *               | P                  | * Dado que el resguardo de esta serie es digital, el plazo de conservación será Permanente en el Gestor documental, según Manual de Gestión Documental Art. 43 Título VI. |
| Expediente de TI                    | Gestión Tecnológica                                  | original   | Ninguna                 | físico/digital | confidencial                                     | 3 años                     | 3 años          | ET                 |   |
| DISPOSICIÓN FINAL *                 | FECHA DE ELABORACIÓN                                 | COMITÉ INSTITUCIONAL DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL (NOMBRE Y FIRMA) |                         |                |  |                            |                 |                    |   |
| P: Conservación Permanente          | <b>23/07/2018</b>                                    | Gerencia de Gestión Documental y Administración                            | Lic. Miriam Fernández   |                |  | SELO DEL CISED             |                 |                    |   |
| M: Conservación por Muestras        | FECHA DE APROBACIÓN                                  | Encargado de Archivo Central   | Lic. Manuel Polanco     |                |  |                            |                 |                    |   |
| ET: Eliminación Total               | <b>30/07/2018</b>                                    | Representante de la Gerencia de Auditoría y Control                        | Lic. Edwin Cornejo      |                |  |                            |                 |                    |   |
| EP: Eliminación Parcial             |  | Delegado de la Gerencia Legal  | Lic. Bernardo Sánchez   |                |  |                            |                 |                    |   |
|                                     |  | Jefe de Soporte e Infraestructura Gerencia de Tecnología                   | Lic. Rogelio Guevara    |                |  |                            |                 |                    |   |
|                                     |  | Jefa de Sistemas Gerencia de Tecnología                                    | Lic. Roxana Massin      |                | SELO UNIDAD                                      |                            |                 |                    |   |

\*El presente documento entrara en vigor a partir del 15 de agosto del 2018, fecha en que entra en vigencia el Manual de Gestión Documental aprobado por la Junta Directiva del BDES en sesión número 2.