



TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Administración		Ámbito(s) funcional		Procesos de Apoyo Tecnológico en base a requerimientos del Plan Operativo Anual de la DC				
Unidad Productora	Gerencia de Sistemas Informaticos				Serie relacionada	Soporte	Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años	
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia	Archivo Gestión	Archivo Central				Disposición Final	
Planes	Apoyo Tecnológico a la DC en base al Plan Quinquenal.								
Plan de trabajo		Original	No	Físico	Confidencial	5 años	0	Eliminación Total	
Sistemas Desarrollados	Documentación Sistemas	Original	No	Digital y Físico	Confidencial	25 años	0	Eliminación Total	
Solicitudes de desarrollo y soporte técnico	Requerimientos internos de la DC de soporte técnico y desarrollo	Original	No	Digital y Físico	Confidencial	5 años	0	Eliminación Total	

Disposición final:	Fecha de elaboración	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		Sellos
P: Conservación permanente	03 de junio de 2019.	Oficial de Gestion Documental y Archivos		
M: Conservación por muestra	Fecha de aprobación	Direccion Juridica		
ET: Eliminación total	07 JUN 2019	Unidad organizativa (jefatura y encargado de archivo)		



Jorge Salvador Pocasangre Ana Silvia

*[Handwritten signatures]*