

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Sección:	Administración		Ámbito(s) funcional		Propiciar el Permanente Desarrollo Actualización de los Sistemas Informáticos de la Institución				
Unidad Productora	Gerencia de Sistemas Informáticos		Serie relacionada	Soporte	Clasificación de la Información	Plazos de conservación en años			Observaciones
Serie/Sub-serie	Denominación de la función	Original y/o copia				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 Tecnico y Solicitudes de Sistemas	Original	N/A	FISICO y DIGITAL	PUBLICO	3	0	ET	
Solicitudes de Equipo	Creacion de Cuentas, Configuraciones, Prestamos, Soporte Tecnico	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	0	ET	

Disposición final:	Fecha de Elaboracion	Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental		
P: Conservación permanente	Jueves 24 de Febrero 2022	Oficial de Gestion Documental y Archivo	Irma Villeda	
M: Conservación por muestra	Fecha de Aprobacon	Direccion Juridica	Paula Olivares	
ET: Eliminación total	Jueves 24 de Febrero 2022	Unidad organizativa (jefatura y encargado de archivo)	Jorge Salvador Pocasangre Gerente	
		Marck Yohalmo Andrade Encargado de Archivo		

DIRECCION ADMINISTRATIVA
Defensoría del Consumidor
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

DIRECCION JURIDICA
Defensoría del Consumidor

GERENCIA DE SISTEMAS INFORMATICOS
Defensoría del consumidor
EL SALVADOR, C.A.