



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GD-FO-03
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 7
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	Hoja 1 de 12

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES	SIGLA OFICINA: GAS
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS SOCIALES	

CÓDIGO		SERIES-SUB SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUB SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
47		PROCESOS							Serie documental.
47	531	PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS RELACIONADOS CON ASUNTOS MULTILATERALES DE DESARROLLO SOCIAL	5	20	X				Subserie documental de conservación total en el Archivo Central. Constituye parte del patrimonio histórico del Ministerio, debido a que permite conocer los procesos de participación en organismos relacionados con asuntos multilaterales de desarrollo social.
		Comunicación de solicitud							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Ayuda Memoria							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento Instrucciones							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Informe							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Acta							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Resolución							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Invitación							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota Verbal							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota diplomática							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento soporte							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GD-FO-03
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 7
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	Hoja 2 de 12

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES	SIGLA OFICINA: GAS
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS SOCIALES	

CÓDIGO		SÉRIES-SUB SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUB SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
47	541	PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS RELACIONADOS CON EL PRINCIPIO 10	5	20	X				Subserie documental de conservación total en el Archivo Central. Constituye parte del patrimonio histórico del Ministerio, debido a que permite conocer los procesos de participación en organismos relacionados con el Principio 10 de la Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo que busca materializar la llamada democracia ambiental.
		Ayuda Memoria							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Agenda							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Declaración							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota Verbal							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota diplomática							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Informe							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Relatoría							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Acta							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento soporte							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
47	515	PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS RELACIONADOS CON EL ASUNTO MUJER Y GENERO	5	20	X				Subserie documental de conservación total en el Archivo Central. Constituye parte del patrimonio histórico del Ministerio, debido a que permite conocer los procesos de participación en organismos relacionados con el asunto Mujer y Género.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GD-FO-03
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 7
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	Hoja 3 de 12

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES	SIGLA OFICINA: GAS
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS SOCIALES	

CÓDIGO		SERIES-SUB SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUB SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
		Ayuda Memoria							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Agenda							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Declaración							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota Verbal							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota diplomática							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Informe							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Relatoría							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Acta							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento soporte							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
47	539	PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS RELACIONADOS CON EL ASUNTO SALUD	5	20	X				Subserie documental de conservación total en el Archivo Central. Constituye parte del patrimonio histórico del Ministerio, debido a que permite conocer los procesos de participación en organismos relacionados con el asunto Salud.
		Comunicación de solicitud							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Ayuda Memoria							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento Instrucciones							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GD-FO-03
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 7
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	Hoja 4 de 12

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES	SIGLA OFICINA: GAS
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS SOCIALES	

CÓDIGO		SERIES-SUB SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUB SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
		Informe							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Acta							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Resolución							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Invitación							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota Verbal							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota diplomática							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento soporte							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
47	538	PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS RELACIONADOS CON EL ASUNTO JUVENTUD	5	20	X				Subserie documental de conservación total en el Archivo Central. Constituye parte del patrimonio histórico del Ministerio, debido a que permite conocer los procesos de participación en organismos relacionados con el asunto Juventud.
		Comunicación de solicitud							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Ayuda Memoria							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento Instrucciones							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Informe							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Acta							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GD-FO-03
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 7
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	Hoja 5 de 12

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES	SIGLA OFICINA: GAS
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS SOCIALES	

CÓDIGO		SERIES-SUB SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUB SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
		Resolución							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Invitación							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota Verbal							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota diplomática							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento soporte							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
47	540	PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LA NIÑEZ	5	20	X				Subserie documental de conservación total en el Archivo Central. Constituye parte del patrimonio histórico del Ministerio, debido a que permite conocer los procesos de participación en organismos relacionados con el Desarrollo de la Niñez.
		Comunicación de solicitud							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Ayuda Memoria							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento Instrucciones							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Informe							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Acta							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Resolución							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Invitación							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GD-FO-03
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 7
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	Hoja 6 de 12

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES	SIGLA OFICINA: GAS
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS SOCIALES	

CÓDIGO		SERIES-SUB SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUB SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
		Nota Verbal							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota diplomática							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento soporte							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
47	543	PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS RELACIONADOS CON ENVEJECIMIENTO Y PERSONAS MAYORES	5	20	X				Subserie documental de conservación total en el Archivo Central. Constituye parte del patrimonio histórico del Ministerio, debido a que permite conocer los procesos de participación en organismos relacionados con el asunto Envejecimiento y personas mayores.
		Comunicación de solicitud							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Ayuda Memoria							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento Instrucciones							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Informe							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Acta							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Resolución							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Invitación							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota Verbal							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota diplomática							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GD-FO-03
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 7
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	Hoja 7 de 12

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES	SIGLA OFICINA: GAS
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS SOCIALES	

CÓDIGO		SERIES-SUB SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUB SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
		Documento soporte							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
47	535	PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS RELACIONADOS CON DISCAPACIDAD	5	20	X				Subserie documental de conservación total en el Archivo Central. Constituye parte del patrimonio histórico del Ministerio, debido a que permite conocer los procesos de participación en organismos relacionados con asuntos de Discapacidad.
		Comunicación de solicitud							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Ayuda Memoria							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento Instrucciones							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Informe							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Acta							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Resolución							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Invitación							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota Verbal							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota diplomática							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento soporte							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GD-FO-03
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 7
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	Hoja 8 de 12

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES	SIGLA OFICINA: GAS
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS SOCIALES	

CÓDIGO		SERIES-SUB SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUB SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
47	526	PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS RELACIONADOS CON ASUNTOS DE POBLACIÓN Y DESARROLLO	5	20	X				Subserie documental de conservación total en el Archivo Central. Constituye parte del patrimonio histórico del Ministerio, debido a que permite conocer los procesos de participación en organismos relacionados con asuntos de Población y Desarrollo.
		Nota Verbal							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento Instrucciones							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota diplomática							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Resolución - copia							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Listado de asistencia							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Ayuda Memoria							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Listado de asistencia							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Discurso							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Informe							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Declaración							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento soporte							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GD-FO-03
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 7
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	Hoja 9 de 12

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES	SIGLA OFICINA: GAS
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS SOCIALES	

CÓDIGO		SERIES-SUB SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUB SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
47	516	PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS RELACIONADOS CON RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	5	20	X				Subserie documental de conservación total en el Archivo Central. Constituye parte del patrimonio histórico del Ministerio, debido a que permite conocer los procesos de participación en organismos relacionados con asuntos de Responsabilidad Social Empresarial.
		Ayuda Memoria							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Agenda							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Declaración							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota Verbal							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota diplomática							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Informe							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Relatoría							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Acta							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento soporte							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
47	518	PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS RELACIONADOS CON ASENTAMIENTOS HUMANOS	5	20	X				Subserie documental de conservación total en el Archivo Central. Constituye parte del patrimonio histórico del Ministerio, debido a que permite conocer los procesos de participación en organismos relacionados con el tema de Asentamientos Humanos.
		Comunicación de solicitud							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GD-FO-03
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 7
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	Hoja 10 de 12

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES	SIGLA OFICINA: GAS
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS SOCIALES	

CÓDIGO		SERIES-SUB SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUB SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
		Ayuda Memoria							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento Instrucciones							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Informe							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Acta							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Resolución							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Invitación							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota Verbal							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota diplomática							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento soporte							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
47	546	PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS RELACIONADOS CON TRABAJO	5	20	X				Subserie documental de conservación total en el Archivo Central. Constituye parte del patrimonio histórico del Ministerio, debido a que permite conocer los procesos de participación en organismos relacionados con el asunto Trabajo.
		Comunicación de solicitud							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Ayuda Memoria							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento Instrucciones							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GD-FO-03
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 7
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	Hoja 11 de 12

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES	SIGLA OFICINA: GAS
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS SOCIALES	

CÓDIGO		SERIES-SUB SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUB SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
		Informe							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Acta							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Resolución							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Invitación							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota Verbal							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota diplomática							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento soporte							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
47	537	PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS RELACIONADOS CON EL ASUNTO FAMILIAS	5	20	X				Subserie documental de conservación total en el Archivo Central. Constituye parte del patrimonio histórico del Ministerio, debido a que permite conocer los procesos de participación en organismos relacionados con el asunto Familias.
		Comunicación de solicitud							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Ayuda Memoria							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento Instrucciones							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Informe							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Acta							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GD-FO-03
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 7
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	Hoja 12 de 12

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES	SIGLA OFICINA: GAS
OFICINA PRODUCTORA:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS SOCIALES	

CÓDIGO		SÉRIES-SUB SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
SERIE	SUB SERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
		Resolución							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Invitación							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota Verbal							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Nota diplomática							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A
		Documento soporte							Tipo documental en soporte papel y/o electrónico en formato PDF/A

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

I = Imagen

S = Selección

Elaboró: Coordinación de Archivo

Revisó

Jefe de la Oficina

Aprobó

Secretario (a) General

Fecha de Aprobación 09.11.2017