



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GD-FO-03
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	Hoja 1 de 1

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DESPACHO VICEMINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	SIGLA OFICINA: DM-DVRE-DIS
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN DE SOBERANÍA TERRITORIAL	

CÓDIGO SERIE - SUBSERIE	SERIES SUBSERIES Tipos Documentales	SOPORTE O FORMATO	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
18	CONCEPTOS								Serie documental
18.175	CONCEPTOS DE SOBERANÍA TERRITORIAL	Papel - Electrónico - PDF/A	5	20	X				Subserie documental que abarca los temas relacionados con Fronteras Marítimas, Fronteras Terrestres, Fronteras Espacio Aéreo y Zona Espacial, para conceptos solicitados por senadores y representantes. Una vez terminado el trámite, se conserva por cinco años en Archivo de Gestión, culminado este período se transfieren los documentos originales al Archivo Central para su conservación total por su valor histórico ya que permite conocer información de la soberanía territorial.
	Concepto de soberanía territorial	Papel - Electrónico - PDF/A							
	Comunicaciones	Papel - Electrónico - PDF/A							

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)

S = Selección

Elaboró: Hivon M.S.

Coordinación de Archivo

Revisó: [Signature]

Jefe de la Oficina

Aprobó: [Signature]

Secretario (a) General

Fecha de Aprobación

23 NOV 2020