

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: GID-030-PDT-001-f-001

VERSIÓN: 08

FECHA DE ELABORACIÓN: 11/06/2020

Hoja: 1 de 1.

Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE
Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO CUENTA POR SECTOR INSTITUCIONAL
Código Oficina: 2.2.1.2.

CÓDIGO			SERIE, SUBSERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		TIEMPO DE RETENCIÓN (Años)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	SUB		SF	SE	AG	AC	CT	M	S	E	
2212	58		OPERACIONES ESTADÍSTICAS									
2212	58	2	OPERACIONES ESTADÍSTICAS CUENTAS POR SECTOR INSTITUCIONAL			2	3	CT				<p>Documentos generados durante el proceso y ejecución de las actividades de diseño, construcción, recolección/acopio sistemática de datos, procesamiento y análisis que conduce a la producción de resultados estadísticos relacionados con las cuentas por sector institucional. Esta subserie documental se conserva dos (2) años en el Archivo de Gestión, al finalizar este tiempo se transfiere al Archivo Central para conservación durante tres (3) años, posteriormente se conserva totalmente debido a que esta serie soporta las actividades misionales y estadísticas de la entidad.</p> <p>La información en soporte electrónico deberá ser migrada al DATA CENTER de acuerdo con lo dispuesto en las políticas definidas por la oficina de sistemas de la entidad. El tiempo de retención se contabilizará una vez publicado el boletín técnico y anexos estadísticos en la página web de la entidad. La doble marcación en la sección soporte para algunos tipos documentales, corresponde a que estos documentos pueden ser producidos en físico o electrónico de acuerdo con la metodología aplicada en cada operación estadística.</p> <p>Esta subserie se identifica como información de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado bajo el criterio temático relativo al contexto local, regional y/o nacional de desarrollo del conflicto y sus impactos diferenciados en la población y lo relativo a los modos de vida, proyectos familiares, sociales, políticos y comunitarios afectados por la dinámica del conflicto armado interno. Los tipos documentales BASES DE DATOS, CUADROS DE SALIDA Y CUADROS ORGANISMO INTERNACIONALES se encuentran sujetos a reserva estadística. Ley 79 de 1993 "Ley reserva estadística"</p>
			Metodología General		WORD/PDF							
			Bases de Datos de Fuentes de Información Preliminar (S/A)		EXCEL/FOX/ORACLE/S AS							
			Bases de Datos de Fuentes de Información Definitiva		EXCEL/FOX/ORACLE/S AS							
			Archivos de Procesamiento y Cálculos		EXCEL							
			Archivos de Trabajo		EXCEL							
			Cuadros de Salida		EXCEL/FOX/ORACLE/S AS							
			Cuadros Organismos Internacionales (S/A)		EXCEL/FOX/ORACLE/S AS							
			Anexos Estadísticos		EXCEL							
			Bitácoras (S/A)		EXCEL							
			Boletín Técnico		PDF							
			Presentaciones		PPT							
			Protocolo de Confidencialidad (S/A)	X	PDF							
			Requerimientos Solicitudes y Respuestas	X	PDF							
			Acta de Reunión/Ayuda de Memoria	X	WORD/PDF							
			Listas de Asistencia	X	EXCEL							

Código:	Convenciones	Soporte	Tiempo retención (Años)	Disposición Final
D: Dependencia S: Serie Sub: Subserie	SERIE: Mayúscula Fija Negrilla SUBSERIE: Mayúscula Fija NO negrilla TIPO DOCUMENTAL: Minúscula Fija	SF: Soporte Físico SE: Soporte Electrónico: Especificar formato. Ej.: PDF, XML, XLS.	AG: Archivo Gestión AC: Archivo Central	CT: Conservación Total - S: Selección M: Reproducción por medio. Microfilmación=M. Digitalización=D. Reprografía=R. Otros= O E: Eliminación

Firma: Secretario (a) General del DANE MARIA FERNANDA DE LA OSSA ARCHILA

Firma: Responsable de Gestión Documental (YELITZA RUBIANO MARTINEZ)

Firma: Responsable Área Gestión Administrativa (JACQUELINE SOTO QUIROS)

Resolución de aprobación: _____ del _____

Ciudad y Fecha: _____

Elaboró: JHEIMI JOHANNA BOTERO GARCÍA (Contratista) ☐