




Entidad Productora: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE  
 Oficina productora: GRUPO INTERNO DE TRABAJO CUENTAS SATÉLITES SECTORES CLAVES  
 Código Oficina: 2.2.4.1.

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	
2241	58		<b>OPERACIONES ESTADÍSTICAS</b>									
2241	58	4	OPERACIONES ESTADÍSTICAS CUENTAS SATÉLITES SECTORES CLAVES Metodología General Bases de Datos de Fuentes de Información Preliminar (S/A) Bases de Datos de Fuentes de Información Definitiva Archivos de Procesamiento y Cálculos Archivos de Trabajo Cuadros de Salida Cuadros Organismos Internacionales (S/A) Anexos Estadísticos Bitácoras (S/A) Boletín Técnico Presentaciones Protocolo de Confidencialidad (S/A) Requerimientos Solicitudes y Respuestas Acta de Reunión/Ayuda de Memoria Listas de Asistencia		WORD/PDF EXCEL/FOX/ORACLE/SAS EXCEL/FOX/ORACLE/SAS EXCEL EXCEL EXCEL/FOX/ORACLE/SAS EXCEL/FOX/ORACLE/SAS EXCEL EXCEL PDF PPT PDF PDF WORD/PDF EXEL	2	3	CT				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 de satélites de sectores claves. 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. 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. 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"

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

 Firma: Secretario (a) General del DAN (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) ☑